

ПРИНЯТО

протокол № 1 от 3.12.2019
общего родительского собрания

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ № 153

 Г.И. Серебрякова

Приказ № 221/п от 20.12.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с группами оздоровительной направленности для детей
с туберкулезной интоксикацией № 153» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ), взаимодействия ДОУ и родителей (законных представителей).

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения, дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании, утверждаются заведующим ДОУ.

1.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации, которых издается приказ по МДОУ.

1.7. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового Положения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДОУ
- защита прав и интересов родителей (законных представителей), разъяснение значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- содействие администрации ДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей воспитанников, обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса в организации и проведении совместных мероприятий с родительской общественностью, оказание посильной помощи в материально-технического оснащения и обеспечения образовательного процесса ДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Поддействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в улучшении материально-технической базы учреждения, ремонте и уборке).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией МДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ

3.8. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни ДОУ.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ и инспектором по защите прав детства по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетентности Родительского комитета.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, органов самоуправления ДОУ.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по решениям групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты.

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Организация работы

5.1. В состав Родительского комитета входят председатель родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представителями общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании, не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей по вопросам самоуправления ДОУ;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета.

5.5. Родительский комитет работает по плану, заседания созываются не реже 2 раз в год.

5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.10. Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны.

6. Взаимосвязи Родительского комитета

6.1. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета ДОУ,
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета,
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. Протоколы хранятся в ДОУ.

8.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4

(гетаре) _____ листов

Заведующий МКДОУ № 153

Г.И. Серебрякова Г.И. Серебрякова

