

РАССМОТРЕНО

На педсовете

МБДОУ №3 «Родничок»

Приказ №1

от « 29 » августа 2024 года.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ №3

«Родничок»

_____ Г.М.Ибятова

Приказ №94/0

от «29» августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения «Черемшанский детский сад №3 «Родничок»
Черемшанского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Родничок» Черемшанского муниципального района РТ (далее- МБДОУ).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возлагает председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.4. Для координации работы Комитета могут приглашать руководителя или педагогического работника.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующий законодательством РФ в области образования, Типовым положением в МБДОУ, уставом и настоящим положением.

1.6. Решения Комитета является, как правило, рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по МБДОУ.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководителю МБДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников,
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

3.Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовка наглядных методических пособий и т. д).

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

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке МБДОУ к новому году.

3.5. Совместно с руководителем МБДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководителя МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

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

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

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

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МБДОУ.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам совершенствования управления , организации образовательного процесса.

4.Правила родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносит предложения руководителя МБДОУ, а также другим органом самоуправления МБДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

4.2.Заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ, а также других органов самоуправления МБДОУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.3.По предоставлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитателями детей в семье, а также выносить общественное порицание родителей, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения плата за их содержание а МБДОУ.

4.4.Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.

4.5.Давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание им помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

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

4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др).

4.9. В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета.

5.2. Установление взаимодействия между руководителем МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

Члены Комитета систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1.Численный состав Комитета МБДОУ определяет самостоятельно.

6.2.Из своего состава Комитета избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

6.3. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.4. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МБДОУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. Руководитель МБДОУ определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитета возлагается на его председателя или секретаря.