

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №122 «АБВГ Дейка»
_____ Д.З.Сабирова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №122 «АБВГ Дейка»
_____ Л.Р.Мингазова

Введено в действие
приказом заведующего
№ 28 от 09 января 2020 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании коллектива от 09 января 2020 г.
протокол № 01

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 “АБВГ Дейка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Родительском комитете (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.4. ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №122 «АБВГ Дейка» (далее ДОУ).

1.2. Родительский комитет создается в целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу, обеспечения постоянной и систематической взаимосвязи педагогических работников ДОУ с родителями (законными представителями).

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией ДОУ, педсоветом и другими коллегиальными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван содействовать ДОУ в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

1.5. Родительский комитет действует на основании Положения о Родительском комитете, утверждаемого Родительским собранием.

1.6. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОУ.

II. Основные задачи и функции Родительского комитета

2.1. Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий ДОУ.

2.2. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей)

воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;

- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

- подготовке к новому учебному году.

2.3. Оказывает помощь:

- воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.4. Контролирует совместно с администрацией ДОО организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

2.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации ДОО.

2.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации образовательного процесса.

2.7. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

2.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения мероприятий ДОО.

III. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

3.2. Состав и количество членов Родительского комитета ДОО утверждается на общем собрании родителей не позднее сентября месяца текущего года из числа делегатов родительских комитетов групп.

3.3. Из своего состава члены Родительского комитета ДОО избирают председателя, заместителя председателя, секретаря простым большинством голосов. Председатель родительского комитета работает на общественных началах.

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета могут входить представители ДОО, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета ДОО в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5. Родительский комитет ДОО избирается сроком на один год. Одно и то же лицо может быть членом Родительского комитета неограниченное число раз.

3.6. Совет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОО. План Родительского комитета утверждается на заседании Родительского комитета.

IV. Права и обязанности

Родительский совет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;

- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов ДООУ;
 - организации деятельности блока дополнительного образования детей.
- 4.4. Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов ДООУ.
- 4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации ДООУ:
- о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);
 - по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.
- 4.7. Разрабатывать и принимать:
- положение о Родительском комитете;
 - план работы Родительского комитета;
 - планы работы комиссий Родительского комитета.
- 4.8. Выбирать председателя Родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.
- 4.9. Принимать решения:
- о создании или прекращении своей деятельности;
 - о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
 - о прекращении полномочий председателя родительского совета и его заместителя.
- 4.10. Контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;
- 4.11. Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей.
- 4.12. Присутствовать по приглашению на педагогических, общих собраниях коллектива, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

V. Ответственность совета

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ДООУ;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

VI. Порядок работы

6.1. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Родительского комитета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

6.2. План работы Родительского комитета является составной частью годового плана работы ДООУ.

6.3. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского совета.

6.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского совета. Процедура голосования определяется Родительским комитетом самостоятельно.

6.5. Решения Родительского комитета ДООУ принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ДООУ и родителей, обязательными считаются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ДООУ.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. Тетрадь протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя ДООУ и печатью организации.

7.3. В тетради протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Родительского комитета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

7.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

7.8. Протоколы Родительского комитета хранятся в ДООУ в течение 3 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.9. Материалы к заседаниям хранятся в отдельной папке, также в течение 3 лет.