

Родительским комитетом «ДС»Руслан»
Протокол №3 от 09.12.2021

Утверждено:
приказом №434 от 09.12.2021

Положение
О Родительском комитете
МБДОУ «ДС «Руслан»

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет Учреждения является одной из форм управления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Родительский комитет Учреждения руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ДООУ, положением о Родительском комитете Учреждения.

1.3. Комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

1.4. Родительский комитет Учреждения избирается на Общем родительском собрании Учреждения и подотчетен ему в своей деятельности.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными.

1.6. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издаётся соответствующий приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководству ДООУ:

- 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) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах семейного воспитания.

3. Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- Вносит предложения администрации Учреждения, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- Обращается к администрации Учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
- Заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- Принимает участие в обсуждении, рассмотрении, согласовании проектов локальных актов Учреждения;
- Вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете Учреждения;
- Рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- В рассмотрении других вопросов, в пределах своей компетенции, касающихся организации деятельности Учреждения.

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

- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.
- 3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания воспитанников, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с органами самоуправления, с другими общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.

4. Права родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, а также других органов самоуправления ДООУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием ребёнка в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребёнка в ДООУ.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.
- 4.7. Вносить предложения администрации ДООУ о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на заседаниях органов самоуправления (с правом совещательного голоса).

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- 5.3. Установление взаимодействия между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, систематические не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Состав Комитета и организация работы

- 6.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы (2-3 человека).
- 6.2. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану работы Учреждения.
- 6.3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 6.4. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.
- 6.5. Для координации работы комитета в его состав входит заведующий ДООУ, заместитель заведующего или педагогический работник.
- 6.4. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря (в зависимости от численного состава может быть избран заместитель председателя).
- 6.5. Срок полномочий комитета - 1 год (или ротация состав Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 6.6. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию.
- 6.7. Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.
- 6.8. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- 6.9. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов.
- 6.10. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.
- 7.2. Руководитель ДООУ определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.