

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 485 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

630119, г. Новосибирск
ул. Петухова, 118/1

тел: 215 – 32 - 89
215 – 32 - 84

ПРИНЯТО:

Общим родительским
собранием МКДОУ
Протокол № 2
от «09» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Руководителем МКДОУ
Головня Г. А.
Приказ № 07-09
от «10» 09 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом образовательной организации (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. Родительский комитет избирается сроком на 3 года из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОУ и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОУ. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МКДОУ д/с № 485.

1.5. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

1.6. Для координации работы Комитета в его состав входит методист или педагогический работник.

2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие руководству в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих МКДОУ д/с № 485, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

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 детьми.

3.4. Участвует в подготовке к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководству 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 МКДОУ д/с № 485.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов 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 другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МКДОУ д/с № 485.

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

3.12. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

4. Права

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МКДОУ д/с № 485, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МКДОУ д/с № 485. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МКДОУ д/с № 485.

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

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

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

4.11. Вносить предложения на рассмотрение администрации ДОУ о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.12. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском комитете;
- положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;
- план работы комитета;
- планы работы комиссий комитета.

4.13. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.14. 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 комитета и его заместителя.

5. Ответственность комитета

5.1. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ДОУ;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.
- бездействие отдельных членов комитета.

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

6. Организация работы

6.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

6.2. Численный состав Комитета составляет 11 человек /в ДОУ – 12 групп/.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем МКДОУ д/с № 485.

6.5. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

6.7. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.8. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

6.9. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем 2 раза в год.

6.10. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, общесадовских родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7.2. Протоколы родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.

Прокуеровано
Проектиуеровано
Б. Странш
Заведушеша
А. Голденш А.

