

ПРИНЯТО:
Общим родительским собранием
Протокол № 1
От «10» 10 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директором МБДОУ
Зоронина
Приказ № _____
От Чышко _____
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №8 «Солнышко» города Инза
Ульяновской области

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Солнышко» города Инза Ульяновской области, являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада и родителей.

1.4. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых проводятся на собраниях родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе. Срок полномочий родительского комитета-1 год.

1.5. В случае, если воспитанник выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя (законного представителя) воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника.

1.6. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

1.7. Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием. Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседания, ведение документации, подготовку заседаний.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом МБДОУ и настоящим Положением. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293)

1.8. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации дошкольного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

3.2. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей.

3.3. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.5. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний, обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

3.6. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.7. Совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.

3.8. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей, в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в организации охраны жизни и здоровья детей.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни дошкольного учреждения.

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.14. Родительский комитет в своей практической работе осуществляет постановления общих родительских собраний и указания заведующего детского сада.

3.15. При выявлении недостатков в работе детского сада родительский комитет доводит об этом до сведения заведующей дошкольным учреждением для принятия мер.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим. Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения, его органов самоуправления о состоянии работы и ее перспективах, по отдельным вопросам, интересующих родителей.

4.4. Осуществлять контроль за качеством питания детей, проведения воспитательно-образовательного процесса

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

4.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.

4.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

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

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

4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

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

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством дошкольного учреждения и родителями(законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в МОУ могут входить по одному представителю от параллели).

Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Родительский комитет ведет учет выполнения поручений членами комитета, участия родителей в мероприятиях детского сада.

6.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного учреждения.

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

Положение принято на общем родительском собрании