

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №13 «Теремок»
города Белореченска муниципального образования
Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)

Согласовано :
Заседанием
Родительского комитета
от 01.09.2021г.

Согласовано:
Педагогическим советом
от 25.08.2021г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Д/С 13
Ф. В. Давыденко
Приложение к приказу
от 01.09.2021 г. года № 335

Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида №13 «Теремок»
города Белореченска муниципального
образования Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Семейным кодексом РФ, с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом МБДОУ Д/С 13.

1.2. Положение о Родительском комитете (далее Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между образовательным учреждением и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом и другими органами самоуправления.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Родительский комитет в МБДОУ Д/С 13 действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ Д/С 13, принятия МБДОУ Д/С 13 локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации процесса воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей;
- 2) содействие в подготовке и проведении мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями): родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников и другое;
- 3) координация деятельности групповых родительских комитетов МБДОУ Д/С 13;
- 4) оказывать помощь МБДОУ Д/С 13 в работе с неблагополучными семьями;
- 5) проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 6) рассматривать проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 7) контроль организации и качества питания, медицинского обслуживания воспитанников.

3. Организация деятельности

3.1. Состав Родительского комитета формируется из представителей групповых родительских комитетов. Входят представители родительской общественности от групп МБДОУ Д/С 13, которые избираются на групповых родительских собраниях.

3.2. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.3. В состав Родительского комитета с правом совещательного голоса или без такого могут входить представители МБДОУ Д/С 13, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

3.3. Родительский комитет работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ Д/С 13. Заседания Родительского комитета проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Решения Родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

3.6. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно 1/3).

3.7. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Родительского комитета.

3.8. Родительский комитет отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

3.9. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации МБДОУ Д/С 13.

3.10. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ Д/С 13, документы подписывает заведующий и председатель Родительского комитета.

3.11. Учет мнения Родительского комитета МБДОУ Д/С 13 при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ Д/С 13, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Родительского комитета МБДОУ Д/С 13 и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления МБДОУ Д/С 13.

3.12. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых, издаётся приказ по МБДОУ Д/С 13.

3.13. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Родительского комитета имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления МБДОУ Д/С 13 и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов МБДОУ Д/С 13;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Родительского комитета, оказание помощи в проведении

мероприятий МБДОУ Д/С 13 и т.д.;

- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.14. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- установление взаимопонимания между администрацией МБДОУ Д/С 13 и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания воспитанников;

- члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

4. Документация

4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- повестка дня;

- приглашенные (Ф.И.О.должность);

- ход обсуждения вопросов;

- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ;

- решение Родительского комитета;

Протоколы подписываются Председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Документация Родительского комитета постоянно хранится в делах МБДОУ Д/С 13 и передается по акту и в соответствии с установленным порядком в архив.

5. Порядок утверждения Положения, внесение изменений и дополнений.

5.1. Положение, изменения и дополнения в него разрабатываются рабочей группой из числа членов Родительского комитета и работников МБДОУ Д/С 13 и предоставляются для рассмотрения и утверждения на заседание Родительского комитета.

6. Срок действия Положения

6.1. Положение действует до принятия нового.