Кулик Светлана Владимировна

Подписан: Кулик Светлана Владимировна
DN: ИНН=235207026785, СНИЛС=12507621127, E=detskiysad34m@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Старотитаровская, O=МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №34 СТАНИЦЫ СТАРОТИТАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН, G=Светлана Владимировна, SN=Кулик, CN=Кулик Светлана Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.10.29 15:25:03+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Утверждено
Заведующим МБДОО ЦРР ДС №34
_____С.В. Кулик
От «2» сентября 2021г

Положение
о родительском комитете групп
МБДОО ЦРР ДС №34

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ с изменениями от 2 июля 2021года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам», Уставом организации.

1.2. Родительский комитет – постоянный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности.

1.3. Родительский комитет групп избирается на родительских собраниях групп из числа родителей (законных представителей), численностью не менее трех человек.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета группы

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников группы;
- защита прав и интересов родителей (законных представлений);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития группы;
- оказание посильной помощи в оснащении группы.

3. Функции Родительского комитета группы

3.1. Родительский комитет группы:

- выбирает из своего состава представителя в Совет родителей организации;
- участвует в определении образовательной деятельности группы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего, воспитателей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в группе;
- участвуют в подведении итогов деятельности группы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в группе;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе;
- оказывает посильную помощь в укреплении и благоустройству помещений группы, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4. Права Родительского комитета групп

4.1. Родительский комитет имеет право:
- принимать участие в управлении группы как орган самоуправления;
- требовать от заведующего организации выполнения его решений.

5. Организация управления Родительским комитетом группы

5.1. Родительский комитет группы избираются на родительском собрании группы из числа родителей (законных представителей) численностью не менее трех человек.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические работники организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель родительского комитета совместно с педагогами группы:
- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателем Совета родителей Учреждения.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы организации.

5.6. Заседания родительского комитета группы проводится не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с воспитателями группы.
5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления организации

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления организации – Советом родителей организации, Общим собранием работников.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников.

7. Ответственность родительского комитета группы

7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета группы

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительские комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.
8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
8.4. Нумерация протоколов родительского комитета ведется от начала учебного года.
8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.