

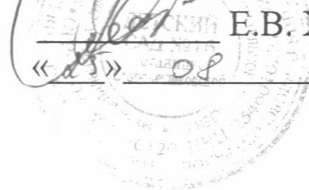
Принято:
на заседании педагогического совета
протокол № 2

от «15» 08 2023 г.

Утверждаю:

И.о.заведующего МКДОУ
детский сад № 16

 Е.В. Хидятова
«15» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 станицы Старолеушковской

ст. Старолеушковская
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее МКДОУ), являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете МКДОУ принимается на общем Родительском собрании, утверждается Советом МКДОУ и вводится в действие приказом по общей деятельности учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель, подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МКДОУ.

1.4. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией по правам ребенка, Законом «Об образовании», Уставом МКДОУ, настоящим Положением.

1.5. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по общей деятельности МКДОУ.

2. Основные задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству МКДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно – образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, творческому развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий для воспитанников МКДОУ.

2.2. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МКДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно – образовательного процесса.

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий для детей.

3.5. Участвует в подготовке МКДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством МКДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность, полноту и качество обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству МКДОУ в организации и проведении Общих родительских собраний.

3.8.Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МКДОУ по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, определенной настоящим Положением.

3.9.Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно – образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и требований.

3.10.Взаимодействует с педагогическим коллективом МКДОУ по вопросам воспитания и обучения детей.

3.11.Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды воспитания и обучения детей дошкольного возраста, семейного воспитания.

3.12.Взаимодействует с другими органами самоуправления МКДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, в том числе по проведению мероприятий для детей.

3.13.В случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию своих детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного взаимодействия.

4.Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

4.1.Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МКДОУ по организации работы педагогического, медицинского, обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2.Обращаться за разъяснениями в учреждения системы образования.

4.3.Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии воспитательно – образовательной деятельности МКДОУ от руководителя учреждения, органов самоуправления.

4.4.Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы МКДОУ.

4.5.Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий.

4.6.Систематически контролировать качество питания детей.

4.7.Присутствовать по приглашению на Совете педагогов, производственных совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию.

4.8.Родительский комитет в своей работе руководствуется настоящим Положением о родительском комитете МКДОУ.

5.Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1.Выполнение плана работы.

5.2.Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установлением взаимопонимания между руководством МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений комитета в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирательно.

6. Организация работы Родительского комитета

6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) от каждой группы.

6.2. Количество членов Родительского комитета определяется и избирается общим собранием родителей в начале учебного года, от каждой группы не менее одного представителя.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

6.4. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, который составляется в соответствии с планом работы МКДОУ и согласуется с заведующим.

6.5. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные или временные комиссии из актива родителей. Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяется Родительским комитетом.

6.6. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием 2 раза в год.

6.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании на менее двух третей своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.8. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, подписывает заведующий МКДОУ и председатель комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией ведения делопроизводства общеобразовательных учреждений.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на секретаря комитета

7.3. Планы, учет работы, графики дежурств членов Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в МКДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.