

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 380)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 4 от 18.11.2020.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  М.А. Старшова
30.11.2020.

ВВЕДЕНО

в действие приказом
от 30.11.2020. № 141-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 380 Дзержинского района
Волгограда»

27.08.2020.

№ 01-07-06

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ), являющегося коллегиальным органом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Количество членов родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, при этом от каждой группы Учреждения в родительский комитет избирается не менее одного представителя.

1.4. Из своего состава родительский комитет избирает председателя, заместителей председателя, секретаря.

1.5. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

1.6. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МОУ. Срок полномочий комитета 1 год.

1.7. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда» и настоящим Положением.

1.8. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МОУ.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комитета являются:

- 2.1. Содействие руководству МОУ:
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении совместных мероприятий в МОУ.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3.ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА МОУ

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для

организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала ит.п.).

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 общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

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

3.7. Оказывает помощь руководству МОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МОУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты МОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МОУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Участвовать в работе педагогического совета.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МОУ, других органов самоуправления.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МОУ.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

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

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

4.9. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.

4.10. 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 решений и рекомендаций Общего родительского собрания МОУ.

5.2. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

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

6.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три человека от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Заседание родительского комитета проводится не реже 1 раза в квартал.

6.3. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год. Срок полномочий комитета – 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть).

6.4. Заседания родительского комитета проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Родительского комитета Учреждения проводятся по требованию председателя родительского комитета или более половины его членов.

6.5. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 состава родительского комитета.

6.6. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель комитета.

6.7. Решения комитета являются рекомендательными.

6.8. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

7.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДОУ.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимые на заседание комитета;
- решение.

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.

7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов хранится в делах Учреждения не более 3 лет.

Настоящее Положение действует с 01.01.2021г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработал заведующий _____ М.А. Старшова

Срок действия: до замены новым