Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления»

ПРИНЯТНО
Собранием родительского комитета
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 38-0
«Детский сад присмотра и оздоровления»
_____ Н.М.Ивлева
Приказ № 15 от 03.09 2019 г.

Положение о родительском комитете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 38-0«Детский сад присмотра и оздоровления» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013года; Уставом МБДОУ № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления». Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности МБДОУ № 38-0 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Родительский комитет ДОУ создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста, стоящая перед ДОУ, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.

1.3. Родительский комитет, является постоянно действующим коллегиальным органом управления родительской общественности, призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета.

2.1. Содействие руководству ДОУ:

− в осуществлении связей ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников;

− в организации и проведении массовых мероприятий в рамках воспитательно-образовательного процесса ДОУ.
2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

1. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет ДОУ:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ, присмотре и уходе за воспитанниками;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь ДОУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности, присмотре и уходе за воспитанниками;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ – общих родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующей принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета.

Родительский комитет имеет право:
4.1. Вносить предложение руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
4.3. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
4.4. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета с правом совещательного голоса.
4.5. Каждый член Родительского комитета, при несогласии с решением последнего, вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. Родительский комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников учреждения сроком на 1 год. Членами родительского комитета являются родители (законные представители) воспитанников учреждения.
5.2.Члены родительского комитета избираются на групповом родительском собрании на добровольной основе. От каждого родительского собрания избирается 2 человека.
5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Родительского комитета действует от имени учреждения на основании доверенности, выданной руководителем учреждения.
5.4. Родительский комитет собирается на заседании в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава родительского комитета. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.
5.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
5.6. Председатель Родительского комитета:

- 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 председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей ДОУ по вопросам самоуправления.

5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляется его председатель совместно с заведующим ДОУ.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.9. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием (2 раза в год).

6. Ответственность Родительского комитета.

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).