

ПРИНЯТО¹
Протокол заседания Родительского комитета
МБДОУ № 27 г.Углегорска Сахалинской
области
от «22» 06 20 20 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ № 27
г.Углегорска
приказ от «23» 06 20 20 г. № 94 - а

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27 г.Углегорска Сахалинской области (далее - ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета ДОУ, являющегося постоянным коллегиальным органом управления учреждением, создаваемый с целью реализации права родителей(законных представителей) на участие в управлении ДОУ, при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), функционирования и развития учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

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

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

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

1.8. Для координации работы в состав комитета входит заместитель заведующего по методической работе.

1.9. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

1.10. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся следующие полномочия:

- рассмотрение и внесение предложений в программу развития Учреждения;
 - принятие публичной отчетности Учреждения – публичный доклад (отчет о самообследовании);
 - участие в решении вопросов по организации и совершенствованию
-

образовательного процесса;

- участие в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

5.15. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждением, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

2. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общесадовских мероприятий.

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

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Координирует деятельность групп 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 общесадовских мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращение по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению заведующего ДОУ.

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

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

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по опросу пропаганды садовских традиций.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общесадовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета

- вносить предложения руководству Учреждением, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между заведующим ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
- 5.6. Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДООУ). Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета ДООУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.
- 6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава, решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий ДООУ и председателем комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДООУ.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии ДООУ.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575863

Владелец АБРАМОВА НАТАЛЬЯ ВЛАДИМИРОВНА

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023