

Принято
Общим родительским собранием
МДОБУ Ирбейский
д/с № 2 «Солнышко»
Протокол от «17» сентября 2021 г. № 1

Утверждаю
Заведующая МДОБУ
Ирбейский д/с № 2
«Солнышко»
_____ Л. А. Довыдова
«17» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Ирбейский детский сад № 2 «Солнышко» далее — ДОО), структурного подразделения МДОБУ Ирбейский детский сад № 2 «Солнышко»-Ирбейский детский сад «Улыбка» и филиалов МДОБУ Ирбейский детский сад № 2 «Солнышко»-Степановский детский сад и МДОБУ Ирбейский детский сад № 2 «Солнышко»- Юдинский детский сад в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом МДОБУ.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от групп ДОО, избранные на родительском собрании группы большинством голосов. Количество избираемых в родительский комитет и его персональный состав, определяются Общим собранием родителей. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год. В состав Комитета входит заведующий. Решения Комитета являются рекомендательными

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

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

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

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
- совместная работа с ДОО по реализации государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников ДОО;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОО;
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОО.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет ДОО:
- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности ДОО;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОО;
 - участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - оказывает помощь ДОО 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 ДОО;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОО;
 - вместе с заведующим ДОО принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДОО как орган самоуправления;
- требовать у заведующего ДОО выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители общественности от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОО, 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:

- 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 ДОО по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета 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 заведующим ДОО.

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 ДОО.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО — Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета ДОО;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседаниях Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета ДОО.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета

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 Родительский комитет; предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, приглашенных лиц;
- решения Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ДОО 5 лет и передается по акту при смене руководителя, при передаче в архив