

ПРИНЯТО

На Общем родительском
собрании

Протокол № _____

От « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОБУ детского сада № 1
города Лабинска

Тимошкина М.С.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____

Положение

О Родительском комитете ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете дошкольного образовательного учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете в ДОУ определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а так же регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Родительский Комитет (далее- Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом по ДОУ.

2. Задачи родительского комитета

- 2.1. Укрепление связей между семьей и ДООУ в целях установления единства воспитательного влияния на детей.
- 2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ДООУ, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
- 2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья воспитанников, защиты их законных прав и интересов.
- 2.4. Помощь в организации образовательного процесса ДООУ, подготовке и проведении мероприятий ДООУ.
- 2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам ДООУ.

3. Содержание работы родительского комитета

Родительский комитет:

- 3.1 Проводит работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.
- 3.2. Оказывает содействие в проведении мероприятий.
- 3.3. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.4. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.5. Совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

4. Организация работы Родительского комитета

- 4.1. В Родительский комитет избирается не менее одного представителя от каждой группы детей. Состав Родительского комитета избирается сроком не более 2-х лет. Срок полномочий председателя Родительского Комитета - не более 4-х лет.
- 4.2. Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь.
- 4.3. Родительский комитет планирует свою деятельность с учетом плана работы ДООУ. План утверждается на заседании Родительского комитета.
- 4.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 4.5. Решения принимаются простым голосованием его членов. Решения Родительского комитета согласовываются с руководителем ДООУ.
- 4.6. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, которому не реже 1 раза в год докладывает о проделанной работе, о выполнении принятых решений.

4.7. Планы работы, протоколы заседаний и другая документация Родительского комитета хранятся в ДОУ.

5. Права и ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет право:

5.1.1. Каждый член Родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5.1.2. Участвовать в управлении ДОУ.

5.1.3. Обеспечивать постоянную и систематическую связь ДОУ с родителями групп.

5.1.4. Оказывать помощь в проведении ремонтных работ в ДОУ и благоустройстве территории ДОУ.

5.1.5. Содействовать руководителю ДОУ в осуществлении качественной организации питания детей.

5.1.6. Участвовать в проведении отдельных мероприятий, осуществляемых в ДОУ в работе с детьми, родителями.

5.1.7. Способствовать организации образовательного процесса.

5.1.8. Заслушивать доклады руководителя ДОУ о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующих родителей.

5.1.9. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

5.1.10. В случаях не выполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей обращаться в соответствующие инстанции для принятия соответствующих мер по созданию нормальных условий жизни детей в семье.

5.1.11. Участвовать в работе Педагогического совета с правом решающего голоса.

5.2. Родительский комитет несёт ответственность:

5.2.1. За выполнение плана работы ДОУ.

5.2.2. За участие родителей в Родительских собраниях.

5.2.3. За соблюдение настоящего Положения.

6. Документация Родительского комитета

6.2. План деятельности на учебный год.

6.2. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, в книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведется от начала учебного года. Книга протоколов хранится в делах ДОУ, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

6.4. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Родительский комитет является представительным органом Общего родительского собрания.

8. Срок действия настоящего Положения

8.1. Срок действия настоящего Положения устанавливается с даты его утверждения руководителем ДОУ.

8.2. Настоящее Положение прекращает свое действие в случае изъятия лицензии ДОУ на образовательную деятельность или принятия нового Положения.

8.3. Дополнения и изменения к данному Положению утверждаются приказом руководителя после принятия их на Общем родительском собрании.