

Положение о родительском комитете
МБДОУ «Краснополянский детский сад «Тополек»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного учреждения «**Краснополянский детский сад «Тополек»**», в соответствии с Законом РФ «об образовании», Семейным кодексом РФ, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учредителя.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения 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 Родительского комитета и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения.
- защита прав и интересов родителей (законных представителей).
- рассмотрение и обслуживание основных направлений развития Учреждения.
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждении.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся них необходимых изменений и дополнений.
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.



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

4.Права Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право принимать у заведующего Учреждением выполнения его решений.



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

5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели и члены родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общности.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса. Представителей Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на 1 год.

5.3. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

5.4. Родительский комитет работает по утвержденному плану

5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Заседания родительского комитета созывается 1 раз в месяц.

5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее две/трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета совместно с заведующим Учреждения.



5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе.

5.10. результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи родительского комитета с педагогическим коллективом.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим коллективом учреждения:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения.

- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета.

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета.

7.1. родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и 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 фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашенные (Ф.И.О. должность)

- повестка дня

- ход обсуждения вопросов, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, приглашенных лиц.

- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

| | Владелец сертификата: организация, сотрудник | Сертификат: серийный номер, период действия | Дата и время подписания |
|----------------------|---|---|---|
| Подписи отправителя: |  МБДОУ "КРАСНОПОЛЯНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "ТОПОЛЁК" Боргардт Анастасия Павловна, Заведующий | 02D6EF3C0080ADFEAC4EFF54518A6B5D8 0 с 10.08.2021 06:36 по 10.08.2022 06:22 GMT+03:00 | 13.01.2022 05:49 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа |