

Принято:
Общим родительским собранием
Детского сада «Колокольчик»
г. Медынь Протокол № 2
от «09» июня 2020 г



Положение родительском комитете

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области, (далее Положение, ДОО), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., семейным кодексом РФ, Уставом ДОО.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции, права и регламентирует деятельность родительского комитета ДОО.

1.3. Родительский комитет (далее Комитет) является постоянным коллегиальным органом управления ДОО.

1.4. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета в целях реализации, которых издается приказ по ДОО.

1.7. При необходимости решения Комитета рассматриваются на педагогическом совете или общем родительском собрании.

1.8. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОО. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

2. Задачи работы Родительского комитета.

2.1. Содействие постоянной и систематической связи ДОО с родителями (законными представителями) для успешного решения задач всестороннего развития ребенка.

2.2. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего развития ребенка в семье.

2.3. Совместная работа с ДОО по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО.

3. Функции родительского комитета ДООУ

Родительский комитет:

3.1. Участвует в обсуждении локальных актов ДОО, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, и в решении вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. Участвует в определении направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО;

3.3. Участвует в обсуждении вопросов содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

3.4. Оказывает содействие в проведении досуговых и воспитательно-образовательных мероприятий, направленных на установление связей ДОО и семей воспитанников.

3.5. Совместно с руководством ДОО участвует в контроле организации и качества питания воспитанников, своевременности и полноты медицинского обслуживания.

3.6. Совместно с руководством ДОО участвует в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДОО по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета.

3.8. Принимает участие в контроле организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, уклада жизни ДОО, семейного воспитания.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО об организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии воспитательно-образовательной деятельности от руководства ДОО, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в ДОО и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6. Организация работы

- 6.1. Родительский комитет ДОО избирается сроком на 1 год в сентябре.
- 6.2. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы.
- 6.3. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года из состава родительского комитета группы, избранного на 4 года, с переизбранием в случае необходимости.
- 6.4. Численный состав Комитета ДОО определяется в количестве 4 человек.
- 6.5. Из своего состава Комитет избирает председателя.
- 6.6. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.
- 6.7. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год в мае, на итоговом собрании.
- 6.8. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.9. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывают руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с утвержденной формой протокола (Приложение 1).
- 7.2. Протоколы хранятся у заведующего ДОО.
- 7.3. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя.
- 7.5. Положение о родительском комитете ДОО обсуждается и принимается общим родительским собранием и утверждается руководителем ДОО. Срок действия Положения не ограничен.

Приложение 1
К Положению о родительском комитете
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик»,
г. Медынь Медынского района
Калужской области

Форма протокола

Протокол N _____ общего родительского собрания Детского сада «Колокольчик» г. Медынь
от _____ 20__ г

Тема: _____

Присутствовало: _____ человек.

Отсутствовало: _____ человек.

Приглашенные: (Ф.И.О., должность).

Повестка родительского собрания:

1. _____

2. _____

По первому вопросу слушали: _____

По второму вопросу слушали: _____

(Ф.И.О., должность). (необходимо кратко изложить главную мысль выступающего)

Можно предложить родителям совместно обсудить данный вопрос, высказать свое мнение, предложения, замечания, вопросы и т. п.

(В протоколе указать, кто (Ф.И.О.) и какие мысли высказывал, предлагал, выражая несогласие и по какому вопросу.)

Принятие решения путем голосования.

За - ... человек, против - ... человек (конкретно Ф.И.О. родителя)

Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

Решение собрания:

1 _____

_____ Ответственный _____ (Ф.И.О.)

Срок исполнения. _____

2 _____

_____ Ответственный _____ (Ф.И.О.)

Срок исполнения. _____

Председатель: _____ (подпись) _____ (расшифровка).