

Утверждаю:
заведующий МДОУ детский сад
«Тополек»
Л.А. Широкова
Приказ № 80/3 от 17.09.2019 г.



Положение
о Родительском Комитете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Тополек»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского Комитета муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек» (далее-образовательная организация), являющегося органом самоуправления образовательной организации.
- 1.2. Положение о Родительском Комитете принимается на заседании Родительского комитета образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом по образовательной организации. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию образовательной организации. Срок полномочий Комитета 1 учебный год.
- 1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации и настоящим положением.
- 1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательной организации.
- 1.6. Родительский комитет в образовательной организации как представительный орган родительской общественности призван помогать образовательной организации в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований образовательной организации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

- 2.1. Цель Родительского Комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь образовательной организации с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.
- 2.2. Основными задачами Родительского Комитета являются:
 - ✓ содействие руководству образовательной организации;
 - ✓ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - ✓ в защите законных прав и интересов детей;
 - ✓ в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
 - ✓ организация работы с ,родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательную организацию, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и образовательной организации в вопросах воспитания.
- 2.3. Функции Родительского Комитета:
 - ✓ содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
 - ✓ проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- ✓ оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году;

- ✓ оказывает помощь руководству образовательной организации в организации и проведении общих родительских собраний;
- ✓ рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского Комитета, по поручению руководителя образовательной организации;
- ✓ принимает участие в обсуждении локальных актов образовательной организации по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского Комитета;
- ✓ принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ✓ взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций образовательной организации.

2.4. Исключительной компетенцией Комитета являются:

- ✓ принятие новых членов в состав Комитета;
- ✓ избрание председателя, заместителя председателя, секретаря Комитета;
- ✓ утверждение плана работы Комитета на учебный год;
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- ✓ приостановление исполнения решений Комитета при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. ЧЛЕНЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Комитет избирается в начале учебного года на один учебный год из числа родителей (законных представителей), избранных представителей групповых родительских комитетов.

3.2. Из своего состава Комитет избирает председателя, заместители председателя, секретарь.

3.3. От каждой группы детей в Комитет избирается не менее одного представителя.

3.4. Члены Комитета работают на общественных началах, на безвозмездной основе.

3.5. Члены Комитета имеют право:

- ✓ участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- ✓ избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета;
- ✓ обсуждать любые вопросы деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- ✓ участвовать в управлении Комитетом;
- ✓ вступать в члены созданных Комитетом ассоциаций, клубов для родителей;
- ✓ по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с улучшением работы образовательной организации;
- ✓ выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- ✓ получать информацию о деятельности Комитета;
- ✓ вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.6. Члены Комитета обязаны:

- ✓ принимать участие в работе Комитета и выполнять его решения;
- ✓ участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом образовательной организации или родительскими комитетами групп.

3.7. Председатель:

- ✓ организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
- ✓ взаимодействует с руководителем, педагогическим советом образовательной организации и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития образовательной организации;
- ✓ координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- ✓ представляет Комитет перед администрацией, органами власти и управления;

3.8. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Комитет имеет право:

- ✓ свободно распространять информацию о своей деятельности;
- ✓ заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы образовательной организации и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- ✓ вносить руководителю образовательной организации предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель образовательной организации рассматривает предложения Комитета и сообщают о результатах рассмотрения;
- ✓ устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- ✓ разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- ✓ в случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия;
- ✓ присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- ✓ вносить предложения руководству и другим органам самоуправления образовательной организации по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации;
- ✓ заслушивать и получать информацию от руководства образовательной организации, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- ✓ принимать участие в обсуждении локальных актов образовательной организации;
- ✓ давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- ✓ поощрять родителей(законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;
- ✓ разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.);
- ✓ председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Родительский комитет отвечает за:

- ✓ выполнение плана работы;
- ✓ выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- ✓ установление взаимопонимания между руководством образовательной организации и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- ✓ принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России;
- ✓ бездействие отдельных членов Родительского комитета;
- ✓ члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

5.3. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения Комитета должны согласовываться с руководителем образовательной организации.

5.5. В помощь Комитету создаются постоянные (например, по педагогической пропаганде, хозяйственной работе) или временные (например, по летней оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей (законных представителей). Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются Комитетом в зависимости от условий работы образовательной организации.

5.6. Комитет с помощью постоянных и временных комиссий:

- ✓ содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);
- ✓ содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников;
- ✓ содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;
- ✓ обеспечивает выполнение решений Комитета всеми родителями (законными представителями);
- ✓ даёт рекомендации администрации образовательной организации по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в образовательной организации, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- ✓ содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования детей образовательной организации;
- ✓ организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др.;
- ✓ содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей образовательной организации.

5.7. Комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы образовательной организации и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены Комитета за их выполнение.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Секретарь Комитета ведёт протоколы заседаний. В журнале протоколов фиксируется:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- ✓ приглашённые (ФИО, должность);
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов, выносимых на Комитет;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашённых лиц;
- ✓ решение родительского комитета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.3. Нумерация ведётся от начала календарного года.

6.4. Журнал регистрации протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации и подписью заведующего.

6.5. Журнал регистрации протоколов Комитета хранится в делах образовательной 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.6. Заведующий образовательной организации определяет место хранения протоколов.

6.7. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.

6.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени образовательной организации, поэтому документы подписывают руководитель образовательной организации и председатель Комитета.

6.9. Планы, учёт работы Комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в образовательной организации и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Комитета.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

7.1. Прекращение деятельности Комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

7.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.