

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад «Курай» городского округа город Сибай
Республики Башкортостан

Согласовано:
Родительским комитетом
МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ ЦРР д/с «Курай»

_____ Аргимбаева А.Ф.

Приказ № 106 от 24.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Родительском комитете (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Международной Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством в области образования и социальной защиты, Законом Российской Федерации № 273 «Об образовании», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Родительского комитета Учреждения.

В качестве добровольной общественной организации в Учреждении действуют групповые и общесадовский Родительские комитеты.

1.2. Родительский комитет Учреждения- коллегиальный орган управления, предусмотренный Уставом Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения и организации образовательного процесса.

1.3. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и действуют согласно данному Положению.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в Настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.5. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов самоуправления Учреждения.

Родительский комитет (далее по тексту - комитет) возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

Для координации работы в состав родительского комитета входит старший воспитатель,

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен.

1.8. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Цель Родительского комитета:

обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями), содействие педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития воспитанников дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

-соблюдение воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства Российской Федерации «Об образовании», Устава и локальных актов Учреждения.

- Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

-содействие педагогическому коллективу в защите законных прав и интересов обучающихся.

-оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

-взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения, общественными организациями.

2.3.Исключительной компетенцией Родительского комитета являются: -принятие новых членов в состав Родительского комитета;

-избрание Председателя;

-утверждение отчётов Председателя;

-приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Принимает активное участие в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим и повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению.

3.3. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

3.4. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

3.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики безнадзорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Учреждением по вопросам проведения массовых мероприятий.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Принимать участие в управлении Родительским комитетом как коллегиальный орган самоуправления.

4.2.Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.3. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) по решениям родительских комитетов групп.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения, по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

4.5. Вносить предложения на рассмотрение администрации по вопросам организации образовательного процесса и организации деятельности дополнительного образования воспитанников.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности родителей (законных представителей).

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

4.8. Выбирать председателя Родительского комитета, его заместителя.

4.9. Принимать решения о создании или прекращении своей деятельности и о прекращении полномочий председателя Родительского комитета и его заместителя.

4.10. Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;

Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

4.11. По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) носить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.12. Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;

4.13. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;

- взаимодействует с учредителем, Педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

- координирует деятельность Родительского комитета;

- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;

5. -имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Родительский комитет имеет право:

5.1 Свободно распространять информацию о своей деятельности.

5.2 Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

5.3. Совместно с руководством Учреждения контролировать организацию качественного питания воспитанников, медицинского обслуживания.

5.4. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

5.5. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.6. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

5.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

5.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

5.9. 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Родительский комитет отвечает за:

- за выполнение плана работы, решений, рекомендаций Родительского комитета;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Учреждения;
- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.
- бездействие отдельных членов Родительского комитета.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 7.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.
- 7.2 Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.
- 7.3 Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 7.4 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.
- 7.5 Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Голосование проводится по принципу: один участник -один голос.
- 7.6 Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 7.7 Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОО.
- 7.8 Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета.
- 7.9 Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены Родительского комитета за их выполнение.
- 7.10 Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 7.11 Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.
- 7.12 Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:
- 7.13 обеспечивает ведение документации Родительского комитета;
- 7.14 координирует работу Родительского комитета;
- 7.15 ведет заседания Родительского комитета;
- 7.16 -ведет переписку Родительского комитета.
- 7.17 О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 7.18 Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

8. Взаимосвязь Родительского комитета с коллегиальными органами управления Учреждения

8.1 Родительский комитет организует взаимодействие с органами управления Учреждением: Общим собранием трудового коллектива и Педагогическим советом:

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1 Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний.

9.2 Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

9.3 В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- -количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- -приглашенные (ФИО, должность);
- -повестка дня;
- -ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;
- -предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- -решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печати Учреждения.

3. Книга протоколов Родительского комитета хранится в дела Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

10.1 Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

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

*Принято на заседании Родительского комитета МДОБУ ЦРР д/с «Курай»
протокол от «24» 03.2021 г. № 1*