

Принято на Общем собрании
работников МДОБУ

детский сад № 111 г. Сочи
Протокол № 1 от 09.01.2020 г.

Председатель ПК Н. А. Лопатко



Утверждено

Приказ № 10 от 09.01.2020

Заведующий МДОБУ

детский сад № 111 г. Сочи

Н. В. Матюшенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете в МДОБУ №111

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №111 г. Сочи (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ « Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

1.4. В Учреждении могут создаваться и действовать групповые родительские комитеты. Они содействуют сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения, воспитания и содержания детей в Учреждении.

Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются групповым родительским комитетом самостоятельно

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета.

Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением 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 обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции родительского комитета

К компетенции родительского комитета относятся:

содействие обеспечению оптимальных условий для организации процесса воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей;

содействие в подготовке и проведении мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

координация деятельности групповых родительских комитетов;

контроль организации и качества питания, медицинского обслуживания воспитанников.

Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с положением о родительском комитете.

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

Родительский комитет Учреждения осуществляет:

- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, и населения, в организации общих собраний родителей (законных представителей), конференций по обмену опытом, семейного и общественного воспитания, смотров, праздников, спортивных соревнований, конкурсов, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

- оказание помощи администрации Учреждения и педагогам

- работникам Учреждения в установлении связей с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение;
- внесение администрации Учреждения предложений по улучшению организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении, по организации питания детей, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) детей;
 - рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей;
 - рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе помощи малоимущим родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение.

Родительский комитет Бюджетного учреждения координирует деятельность групповых родительских комитетов, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях. Родительский комитет Бюджетного учреждения формируется из представителей групповых родительских комитетов. Представители в родительский комитет Бюджетного учреждения избираются на родительских собраниях в группах в начале каждого учебного года. Из своего состава родительский комитет Бюджетного учреждения избирает председателя.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- 4.1 Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- 4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5. Организация управления родительским комитетом

5.1. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей Учреждения простым большинством голосов сроком на 1 год с учетом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждой группы детей Учреждения. Родительский комитет подотчетен общему собранию родителей Учреждения.

5.2. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение родительского комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

О принятом решении родительский комитет должен поставить в известность заведующего Учреждением. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

5.3. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов сроком на один год. Из состава родительского комитета избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;

- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.4. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть плана работы Учреждения.

6. Взаимодействие родительского комитета с органами самоуправления

Учреждения.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседаниях педагогического совета и общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- представление на ознакомление педагогического совета и общего собрания трудового коллектива Учреждения решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7. Ответственность родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ и другим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);

Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Введено в действие

приказом по МДОБУ № 111 От 09.01.2020 г. № 10

Положение принято на общем собрании трудового коллектива протокол № 1 от 09.01.2020 года.