

Рассмотрено
на общем родительском собрании ДОУ
протокол от « 01 » сентября 2020г.
№ 1

Согласовано
Советом родителей
МКДОУ
Протокол № 4 от 15.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Кочубейский
детский сад «Чебурашка»

С.Н.Григорьева

Приказ № 116-од «01» сентября 2020г.



Положение

О Родительском комитете Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения « Кочубейский детский сад « Чебурашка» МР « Тарумовский район» Республика Дагестан

1. Общие положения

Настоящее Положение о Родительском комитете (далее - Положение) разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения « Кочубейский детский сад «Чебурашка» МР «Тарумовский район» Республики Дагестан (далее – образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г., Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования", Федеральным законом от 05.10.2010г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом Учреждения.

Данное Положение о Родительском комитете в ДОУ определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в детском саду, организацию управления и производство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и организацию в дошкольном образовательном учреждении.

Родительский комитет (далее - Комитет) является постоянно действующим

коллегиальным органом общественного самоуправления муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения « Кочубейский детский сад « Чебурашка» МР « Тарумовский район» Республики Дагестан (далее МКДОУ), создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.4.Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

1.5.Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением. Комитет правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав родительского комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избирает председателя, секретарь.

1.8. Родительский комитет ДОУ соблюдает новое Положение и регламент работы дошкольного образовательного учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим дошкольного образовательного учреждения. дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения Родительского комитета рассматривается на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.11. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Цели и задачи Родительского комитета ДОУ

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями), оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие руководству ДООУ:

- 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.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских советов групп детского сада.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.

3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией детского сада, выполняющей данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в ДООУ.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.10. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.11. Родительский комитет ДООУ рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

4.2. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.3. Количество членов Родительского комитета дошкольное образовательное учреждение определяет самостоятельно.

4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДООУ могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы дошкольного образовательного учреждения. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДООУ:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня; следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим детским садом по вопросам самоуправления

4.9. Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Заседание родительского комитета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.11. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.12. Родительский комитет подотчётен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

4.13. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет полное право:

- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- активное участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения, непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- вносить заведующему детским садом предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

5.2. Члены Родительского комитета ДОУ имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете дошкольного образовательного учреждения;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию; получать информацию о деятельности родительского комитета детского сада.

5.3. Члены Родительского комитета ДООУ обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения; координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования.

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета ДООУ может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

5.7. Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет ДООУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы; за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета дошкольной образовательной организации.

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

6.3. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет ДООУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

7.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательного процесса в ДООУ возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Правила привлечения, оформления и расходования внебюджетных средств установлены принятым Положением о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в ДООУ.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения.

9. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

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

9.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

9.3. Перевыборы Родительского комитета в дошкольном образовательном учреждении проводятся при необходимости.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем родительском собрании детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575841

Владелец Григорьева Светлана Николаевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022