

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС
№ 41 «Ивушка» г. Туапсе

Ю.М.Крамаренко
« ____ » _____ 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
№ 41 «Ивушка» г. Туапсе

Н.Н. Выборнова
«18» сентября _____ 2015 года
Приказ № 166 - О от 27.01.2015

Выборнова
Нелли
Николаевна

Подписан: Выборнова Нелли
Николаевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС № 41 "Ивушка" г. Туапсе",
CN=Выборнова Нелли Николаевна,
E=dou_41@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.06.27 08:30:19+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 41 «Ивушка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №41 «Ивушка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее ДОУ), являющегося органом самоуправления ДОУ.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию учреждения. Срок полномочий комитета – один год (или ротация Комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель заведующего по учебной и воспитательной части ДОУ.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении общесадовых мероприятий.

2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ .

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (может оказывать помощь в части приобретения учебных и наглядных пособий).

3.2. Координирует деятельность

групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке ДОУ учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией ДОУ может контролировать качество питания воспитанников, медицинское обслуживание.

3.6. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих садовых родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего детским садом.

3.8. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды садовых традиций, уклада садовой жизни.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общих садовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2.Обращаться за разъяснениями в ДООУ и организации.

4.3.Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его 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 ДООУ.

4.6.Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовых мероприятий и т.д.

4.8.Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10.Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

5.1.Комитет отвечает за выполнение плана работы.

5.2.Выполнение решений, рекомендаций комитета .

5.3.Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4.Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5.Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1.В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в учреждении могут входить по одному представителю или по два от группы). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2.Численный состав Комитета учреждение определяет самостоятельно.

6.3.Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь)

6.4.Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем учреждения.

6.5.О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием..

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

7. Делопроизводство

7.1.Комитет ведет протоколы своих заседаний .

7.2.Протоколы хранятся в ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря Комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022503

Владелец Крамаренко Юлия Михайловна

Действителен с 24.04.2023 по 23.04.2024