ПРИНЯТО
на общем родительском собрании МБДОУ детского сада №11 «Теремок»

от 30. 08.2024 г.
Протокол заседания №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Заведующего МБДОУ детский сад №11 «Теремок»
Е.И.Дорохова
приказ № 114 о 30. 08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
МБДОУ детского сада №11 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 «Теремок» (далее - МБДОУ).
1.2. В состав Родительского комитета МБДОУ входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.
1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год.
1.4. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий МБДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.
1.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству МБДОУ:
- в осуществлении связей МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников;
- в информации родителей (законных представителей) о перспективах развития ДОУ;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции

Родительский комитет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том

числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МБДОУ;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ

-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 по поводу их прав и обязанностей.

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

- участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году.

- оказывает помощь руководству МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.1. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя МБДОУ.

3.2. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.

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

3.4. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МБДОУ.

3.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права

Родительский комитет имеет право:

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

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

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

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.

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

4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МБДОУ.

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

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

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

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций;

- за установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;-
- за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;.

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

6. Организация работы

6.1. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Родительского комитета МБДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут также избираться заместители председателя и секретарь).

6.4. Родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем МБДОУ.

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

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МБДОУ.

6.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МБДОУ и председатель Родительского комитета.

6.7.Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета
- совместно с заведующим МБДОУ организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О.должность);
- ход обсуждения вопросов:
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников МБДОУ;
- решение Родительского собрания;

7.3. Заведующий МБДОУ определяет место хранения протоколов.

7.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на его председателя или секретаря.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 184959544554941327671067518095275337905892074973

Владелец Дорохова Елена Ильинична

Действителен С 04.10.2024 по 04.10.2025