Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 присмотра и оздоровления»
(МБДОУ «Детский сад №12»)

Подписан: Хилобокая Светлана Яковлевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2021.06.09 18:38:19+12'00'

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №12»)
(протокол от 14.05.2020 г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад №12»
_____ С.Я.Хилобокая
Приказ от 18.05.2020г.№5/3

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом МБДОУ «Детский сад №12»)
(протокол от 18.05.2020г. № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад №12 присмотра и оздоровления»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Родительский комитет ДОО является коллегиальным органом самоуправления родителей ДОО и действует в соответствии с Уставом ДОО.

1.2. Положение о Родительском комитете утверждается и вводится в действие приказом по ДОО. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет ДОО работает в тесном контакте с администрацией ДОО, педсоветом и другими органами управления ДОО и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет ДОО создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, социальной защиты обучающихся.

1.5. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета - два года (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.6. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.8. Решения Комитета могут рассматриваться на общих и групповых родительских собраниях, общем собрании сотрудников, педагогических советах и являются рекомендательными.

1.9. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОО.

2. *ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ*

2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении мероприятий ДОО.

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

3. *ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА*

3.1.Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса .

3.2.Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий ДОО.

3.5. Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДОО контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

*3.*10.Оказывает помощь администрации ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

*3.11.*Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ОУ.

*3.12.*Обсуждает локальные акты ОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

3.14. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

3.15. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений.

4. *ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА*

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

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

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОО, его органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10 Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

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

5. *ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА*

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

6. *ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ*

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета образовательное 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 ДОО.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общесадовским родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывают руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. *ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО*

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общесадовских родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО.

1.2. Протоколы хранятся в канцелярии ДОО.

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