

Принято

педагогическим советом
протокол № 3
от « 27 » января 2021 года
Председатель педагогического совета
Саримова / Г.Р.Саримова

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Дс №33 «Незабудка»
/ Н.Н.Чайникова
Введено в действие приказом
№ 04 от « 28 » января 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33 «Незабудка» г. Альметьевска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №33 «Незабудка» г. Альметьевска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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, взаимодействия родительской общественности и учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности групп.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.7. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом Детского сада. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - установление связей педагогов с семьями воспитанников;
 - организация педагогической пропаганды среди родителей, организация общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
 - организация охраны жизни и здоровья детей;
 - решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов и согласуются с заведующим Детского сада.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
 - участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения.
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения.
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в учреждении

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников.
- оказывает помощь Учреждению 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 Учреждении.
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.
- содействует организации совместно с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- вместе с Заведующей Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.
- требовать у Заведующей Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 родителю из каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. 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 групп.
 - взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос представителя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом.

- представление на ознакомление решений, принятых на заседании Родительского комитета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих (отсутствие) членов Родительского комитета.
- приглашенные (ФИО, должность).
- повестка дня.
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет.
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц.
- решение 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.

8.6. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью
листов
Заведующий МРДОУ «Д/с №33 «Незасудка»
Чайникова Н.Н.

