Принято на заседании общего собрания
МКДОУ «Детский сад №8» ИМОСК

Протокол №1 от 09.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №8» ИМОСК
Е.И.Колосова

Приказ от 09.01.2024г. №11

Положение принято с учётом мнения выборных представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МКДОУ «Детский сад №8» ИМОСК , входящих в родительский комитет
Протокол №1 от 09.01.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №8" ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №8" ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Дата: 2024.01.09 10:21:51 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

1.Общие положения

1.1 .Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом « Об образовании» № 273- ФЗ и регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из действующих органов коллегиального управления муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №8» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - ДОУ).

1.2.Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании , утверждается и вводится приказом заведующего.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3.Избранные групповые родительские комитеты составляют общесадовский родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию.
Срок полномочий Комитета - два года.

1.4.Для координации работы Комитета в его состав входят заведующий ДОУ или педагогический работник.

1.5.Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством в области образования, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

2.Компентенция Родительского комитета:

1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

2) координация деятельности групповых родительских комитетов;

3) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

4) участие в проведении мероприятий в Учреждении;

5) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

6) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

7) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми.

8) выступление от имени Учреждения на родительских собраниях.

Родительский комитет Учреждения создается в целях содействия семье и Учреждению в вопросах воспитания и развития детей:

1) способствует укреплению связи семьи, Учреждения в целях обеспечения единого образовательного процесса и повышения результативности образовательного процесса;

2) оказывает помощь семье и Учреждению в создании необходимых условий для воспитания, привития детям навыков самообслуживания, приобщения их к здоровому образу жизни;

3) привлекает всех родителей к активному участию в жизни группы и Учреждения, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий;

4) принимает участие в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей);

5) пропагандирует среди родителей (законных представителей) воспитанников положительный опыт семейного воспитания;

6) способствует повышению ответственности у родителей (законных представителей) воспитанников выполнения ими обязанностей по воспитанию детей;

7) способствует охране и укреплению здоровья детей.

Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3.Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4.Оказывает содействие в проведении мероприятий, проводимых в ДОУ.

3.5.Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

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

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

3.9. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

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

3.11 .Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

4.1 .Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ.

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

4.7.Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.

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 Комитета для исполнения своих функций.

4.10.Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

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

5. Ответственность Родительского комитета

5.1. Комитет отвечает за:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (за конными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета

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

6. Организация работы.

6.1.В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения избирает из своего состава: председателя, который выполняет функции по организации работы комитета, проводит его заседания и подписывает его решения; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений комитета.

6.2. Количество членов Родительского комитета ДОУ определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

6.3.Родительский комитет Учреждения избирает из своего состава:

- председателя, который выполняет функции по организации работы комитета, проводит его заседания и подписывает его решения;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений комитета.

Председатель и секретарь избираются путем голосования сроком на 2 года и выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Члены Родительского комитета обязаны:

-принимать участие в работе Комитета и выполнять его решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета ДОУ.

Председатель:

Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета.

Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.

Представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

Члены Родительского 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.

6.4 Родительский комитет Учреждения работает по плану и регламенту, которые согласованы с заведующим Учреждения.

6.5. Родительский комитет Учреждения вправе принимать решения, если на заседании присутствуют более половины состава.

6.6. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собрание

не реже чем два раза в год.

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

7. Делопроизводство

7.1 .Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний .
7.2.Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
7.3.Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Срок данного Положения не ограничен