Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОБЕДИТЕЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2 Апрель 2024 г. 20:03:56

ПРИНЯТО
на общем родительском собрании
Протокол № 1
от «05» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Победительский детский сад»
_____ Л.П.Котова
Приказ № 43
от «06» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Победительский детский сад»

С. Победитель-2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и Уставом МДОУ «Победиительский детский сад» (далее по тексту – ДОУ). Положение о Родительском комитете регламентирует деятельность Родительского комитета в ДОУ и устанавливает его компетенцию и пределы полномочий.
1.2. Родительский комитет является представительным органом Общего родительского собрания.

1.3. Родительский комитет является органом самоуправления ДОУ и создается в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: педагогическими работниками и родителями (законными представителями) детей по различным вопросам обучения и воспитания, организации труда и отдыха детей.

1.4. Родительский комитет создается решением Общего родительского собрания ДОУ в соответствии со ст. Закона «Об образовании», Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом по ДОУ.

2. Задачи родительского комитета

2.1. Укрепление связей между семьей и ДОУ в целях установления единства воспитательного влияния на детей.
2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ДОУ, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов.
2.4. Помощь в организации образовательного процесса ДОУ, подготовке и проведении мероприятий ДОУ.
2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам ДОУ.

3. Содержание работы родительского комитета

Родительский комитет:

3.1 Проводит работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

3.2. Оказывает содействие в проведении мероприятий.

3.3. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.4. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.5. Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, медицинского обслуживания.

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

3.7. Участвует в обсуждении локальных актов ДОУ.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

4. Организация работы Родительского комитета

4.1. В Родительский комитет избирается не менее одного представителя от каждой группы детей. Состав Родительского комитета избирается сроком не более 2-х лет. Срок полномочий председателя Родительского Комитета - не более 4-х лет.

4.2. Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь.

4.3. Родительский комитет планирует свою деятельность с учетом плана работы ДОУ. План утверждается на заседании Родительского комитета.

4.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.5. Решения принимаются простым голосованием его членов. Решения Родительского комитета согласовываются с руководителем ДОУ.

4.6. Родительский комитет подотчётен Общему родительскому собранию, которому не реже 1 раза в год докладывает о проделанной работе, о выполнении принятых решений.

4.7. Планы работы, протоколы заседаний и другая документация Родительского комитета хранятся в ДОУ.

5. Права и ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет право:

5.1.1. Каждый член Родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5.1.2. Участвовать в управлении ДОУ.

5.1.3. Обеспечивать постоянную и систематическую связь ДОУ с родителями групп.

5.1.4. Оказывать помощь в проведении ремонтных работ в ДОУ и благоустройстве территории ДОУ.

5.1.5. Содействовать руководителю ДОУ в осуществлении качественной организации питания детей.

5.1.6. Участвовать в проведении отдельных мероприятий, осуществляемых в ДОУ в работе с детьми, родителями.

5.1.7. Способствовать организации образовательного процесса.
5.1.8. Заслушивать доклады руководителя ДОУ о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующих родителей.
5.1.9. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
5.1.10. В случаях не выполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей обращаться в соответствующие инстанции для принятия соответствующих мер по созданию нормальных условий жизни детей в семье.
5.1.11. Участвовать в работе Педагогического совета с правом решающего голоса.

5.2. ***Родительский комитет несёт ответственность:***
5.2.1. За выполнение плана работы ДОУ.
5.2.2. За участие родителей в Родительских собраниях.
5.2.3. За соблюдение настоящего Положения.

6. **Документация Родительского комитета**
6.2.План деятельности на учебный год.
6.2.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, в книге проколов фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.
6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведется от начала учебного года. Книга протоколов хранится в делах ДОУ, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.
6.4. Протокола Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
6.5.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления
7.1. Родительский комитет является представительным органом Общего родительского собрания.

8. Срок действия настоящего Положения
8.1. Срок действия настоящего Положения устанавливается с даты его утверждения руководителем ДОУ.
8.2. Настоящее Положение прекращает свое действие в случае изъятия лицензии ДОУ на образовательную деятельность или принятия нового Положения.
8.3. Дополнения и изменения к данному Положению утверждаются приказом руководителя после принятия их на Общем родительском собрании.