

Представители в Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет ДОУ соблюдает регламент работы дошкольного образовательного учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы.

1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения Родительский комитет рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.11. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в организации и проведении досуга детей.

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

3. Функции Родительского комитета

3.1. Координирует деятельность родительских советов (комитетов) групп детского сада.

3.2. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

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

3.4. Совместно с администрацией ДОУ осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.

3.5. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

- 3.7. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- 3.8. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
- 3.9. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.10. Родительский комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета.
- 3.11. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- 3.12. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.
- 3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4. Компетенции родительского комитета

4.1. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) обсуждение локальных актов Учреждения и их согласование, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 3) участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 4) избрание представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении, Совет Учреждения;
- 5) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 6) в лице председателя Родительского комитета Учреждения совместно с заведующим и председателем Совета Учреждения представление интересов воспитанников, обеспечение их социальной правовой защиты, в государственных, муниципальных, общественных органах управления;
- 7) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- 8) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное);
- 9) принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности совместно с заведующим Учреждения;
- 10) доведение до сведения родительской общественности информации и решений Родительского комитета;
- 11) согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей).

5. Права и ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет право:

- 1) принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;
- 2) требовать у заведующего Учреждением выполнения решений Родительского комитета;
- 3) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Родительского комитета Учреждения имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета Учреждения;
- 2) выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского комитета Учреждения;
- 3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- 4) инициировать проведение заседания Родительского комитета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
- 5) присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- 6) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- 7) досрочно выйти из состава Родительского комитета Учреждения с отметкой об изъявлении желания о выходе из состава Родительского комитета Учреждения в протоколе Родительского комитета Учреждения.

5.3. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Состав и порядок формирования Родительского комитета, порядок принятия решений

6.1. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Родительского комитета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок полномочий Родительского комитета – 2 года.

6.2. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избираемому один раз в два года на родительских собраниях групп открытым голосованием. Член Родительского комитета Учреждения может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

6.4. В случае отказа родителя (законного представителя), являющегося членом Родительского комитета Учреждения, от одновременного членства в двух действующих в Учреждении органах коллегиального управления, проводятся довыборы членов в коллегиальные органы управления Учреждением от родительской общественности в предусмотренном для выборов порядке.

6.5. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

6.6. Председатель Родительского комитета:

- 1) организует деятельность Родительского комитета;
- 2) информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;

- 3) организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- 4) определяет повестку дня Родительского комитета;
- 5) контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- 6) взаимодействует с заведующим Учреждением.

6.7. При необходимости на заседание Родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурой, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

6.8. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.10. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения.

6.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

7. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления

7.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами ДООУ – Педагогическим советом, Советом Учреждения через участие Родительского комитета в заседании Педагогического совета, Совета Учреждения, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренных на заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения в рамках своих компетенций.

8. Ответственность Родительского комитета

8.1. Родительский комитет ДООУ несет ответственность: за выполнение решений и рекомендаций Комитета; за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания; за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Делопроизводство Родительского комитета

9.1. Заседания Родительского комитета и решения оформляются протоколами (рукописными или печатными вариантами).

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;

- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение Родительского комитета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В конце учебного года протоколы Родительского комитета, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются полистно, скрепляются подписью заведующего ДООУ и печатью.

9.4. Протоколы хранятся в дошкольном образовательном учреждении в течение 5 лет.

9.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Родительском комитете, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

10.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://pchelka.clan.su>) и информационном стенде МБДОУ.