

Согласовано:
с общим собранием родителей
Протокол ОНлайн от 14.12.2020

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ №29
«Искорка»
Коновалова И.К.



Положение о родительском комитете муниципального бюджетного детского сада №29

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для общего родительского комитета ДООУ в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности.

1.3. Родительский комитет ДООУ избирается на общем родительском собрании из числа родителей (законных представителей), численностью не менее трех человек.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников группы;
- защита прав и интересов родителей (законных представлений);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития группы;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении группы.

3. Функции Родительского комитета ДООУ

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- выбирает из своего состава представителя в Совет родителей Учреждения;
- участвует в определении образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего, воспитателей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в группе;
- участвуют в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь воспитателям 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 ДОУ;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений ДОУ, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДОУ как орган самоуправления;
- требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений.

5. Организация управления Родительским комитетом ДОУ

5.1. Родительский комитет группы избираются на родительском собрании ДОУ из числа родителей (законных представителей) численностью не менее трех человек.

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 1 учебный год.

5.4. Председатель родительского комитета совместно с педагогами ДОУ:

- 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 председателем Совета родителей Учреждения.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания родительского комитета ДОУ проводится не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания родительского комитета ДОО 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 председателя родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с воспитателями ДОО.

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 - Советом родителей Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим и Попечительским советами через участие представителей родительского комитета группы в заседании Общего собрания, Педагогического и Попечительского совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Педагогического и Попечительского советов Учреждения.

7. Ответственность родительского комитета ДОО

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение 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 фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительские 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 родительского комитета ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575978

Владелец Коновалова Ирина Карповна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023