

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 11 «Березка»

Утверждено:
Приказом МБ ДОУ
Детский сад № 11 «Березка»
от 30.08.2022г. № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
О родительском комитете



Принято на общем
родительском собрании
Протокол №1
« 30 » 08 2022год

Калган
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Законом Кемеровской области от 5 июля 2013 года №86-ОЗ "Об образовании", Уставом ДООУ, другими локальными нормативными актами и регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 11 «Березка» (далее – ДООУ).

1.2. Родительский комитет – выборный представительный орган – избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления, развития и совершенствования образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников ДООУ.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем родительском собрании, Педагогическом совете.

1.4. Решения Родительского комитета являются рекомендательными.

2. Компетенции Родительского комитета

2.1 Компетенции Родительского комитета:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов обучения и воспитания;
- заслушивает отчеты Руководителя ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;
- участвует в подведение итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в ДООУ;

- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ: родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь в организации укрепления материально-технической базы, благоустройства его помещений, детских площадок и территории ДООУ силами родительской общественности;
- вместе с Руководителем ДООУ 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 ДООУ;
- знакомиться с содержанием образования;
- знакомиться с нормативно-правовыми документами ДООУ;
- знакомиться с используемыми формами и методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников ДООУ.

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 Родительского комитета

5.1. Родительский комитет избирается простым большинством голосов сроком на один год.

5.2. Члены Родительского комитета избирают из своего состава председателя, секретаря. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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;
- взаимодействует с руководителем ДООУ по вопросам содержания, форм и методов образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками;

5.5. Заседания Родительского комитета созываются не реже двух раз в год.

5.6. Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета при наличии двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДООУ.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами управления ДООУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления ДООУ:

— через участие представителей Родительского комитета в заседании

Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Управляющего совета.

— представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету, Управляющему совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Управляющего совета решений, принятых на заседании Родительского комитета.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам ДООУ.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) 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. Журнал протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Журнал протоколов хранится в делах ДОУ согласно номенклатуре дел.