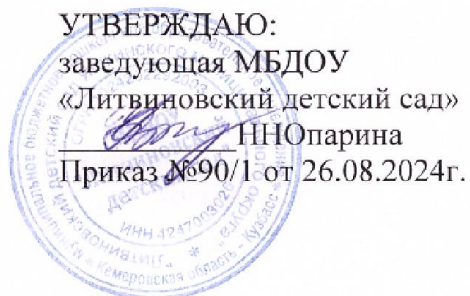


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа»
(МБДОУ «Литвиновский детский сад»)

Приняты на педагогическом совете
Протокол №1 от 25.08.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
МБДОУ «Литвиновский детский сад»

Рассмотрены и приняты
Общим родительским собранием
Протокол №3 от 24.08.2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском комитете МБДОУ «Литвиновский детский сад» (далее - Положение и Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) с целью обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение, общим родительским собранием. В состав Родительского комитета входят представители от родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы, представители педагогов Учреждения.

1.4. Срок полномочий Родительского комитета - 1 год.

1.5. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. При необходимости решения рассматриваются на педагогическом совете и Общем родительском собрании Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета.

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в повышении педагогической культуры родителей;
- в совершенствовании семейного воспитания;
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка.

2.2. Защита законных прав и интересов детей.

2.3. Выявление положительного опыта семейного воспитания.

2.4. Участие в организации педагогической пропаганды среди родителей.

2.5. Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, их роли в воспитании детей в семье.

3. Функции совета родителей

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- заслушивает информацию и отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает информацию, отчеты представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей, в том числе, диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительского клуба (гостиной, другое), Дней открытых дверей, детских праздников и развлечений, открытых занятий, экскурсий и другое;
- выявляет и транслирует лучшие семейные традиции и опыт семейного воспитания;
- рассматривает по поручению заведующего Учреждением обращения и заявления в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству и коллегиальным органам Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах своей компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении различных мероприятий в Учреждении, непосредственное участие в них.

4.2. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов совета) на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать собственное мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4. Принятие решений об оказании родителями (законными представителями) воспитанников, другими лицами добровольных пожертвований на уставную деятельность Учреждения.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. 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;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждением, с председателями родительских комитетов групп по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.4. Родительский комитет работает по принятому им регламенту и плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов Родительского комитета.

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

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

5.10. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.11. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает заведующий Учреждением и председатель Родительского комитета.

6.Взаимосвязи Родительского комитета

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения –Общим родительским собранием Учреждения, педагогическим советом через участие представителей Родительского комитета в их заседаниях, представление на ознакомление коллегиальных органов управления Учреждением решений, принятых на заседании Родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением.

6.2. Родительский комитет участвует в родительских собраниях, отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием Учреждения.

7.Ответственность Родительского комитета

7.1.Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.
- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

7.2.Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть выведены из состава.

8.Делопроизводство Родительского комитета

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Ведется книга протоколов Родительского комитета.

8.2.В протоколе фиксируется;

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем учреждения.