

Принято
решением педагогического
совета МДОУ № 39
№ 2 от
« 15 » 10 2010г.

Принято
решением общего родительское
собрания
МДОУ № 39
№ 1 от « 15 » 10 2010г.

Утверждено:
Заведующая МДОУ
«Детский сад № 39»
Коровкина Л.С.
Приказ № 210
от « 18 » 10 2010г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»

1. Общие положения.

1.1. Общее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39» (Далее — МДОУ № 39) в соответствии с Федеральным Законом от 20.12.2012 г. №279 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом МДОУ № 39.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МДОУ № 39, являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение о родительском комитете принимается на педагогическом совете и на общем родительском собрании МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МДОУ № 39. Изменения и дополнения в настоящее положение вводятся в том же порядке.

1.4. Родительский комитет (Далее - комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется подотчетен общему родительскому собранию МДОУ № 39. Срок полномочий комитета 1 год.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ № 39.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием родителей и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Положение родительского комитета пролонгируется ежегодно.

2. Основные задачи.

2.1. Содействие руководству МДОУ № 39:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в ДООУ.

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

3. Функции родительского комитета ДООУ.

3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала и т.п.)

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их нравах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством МДОУ № 39 контролирует следующие блоки: «Питание», «Медицинское обслуживание», «Педагогическая работа», «Финансово-хозяйственная деятельность».

3.7. Члены родительского комитета самостоятельно выбирают контролируемый блок.

Блок «Питание» курирует контроль за организацией и качеством питания воспитанников. Член родительского комитета, ответственный за данный блок, допускается к работе при наличии медицинской книжки и специальной одежды, (халат, сменная обувь). Блок «Медицинское обслуживание» контролирует своевременность и полноту медицинского обслуживания воспитанников. Блок «Педагогическая работа» контролирует выполнение Федерального закона №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», ФГОС педагогами МДОУ № 39. Член родительского комитета, ответственный за данный блок, допускается к работе при наличии медицинской книжки и сменной обуви.

Блок «Финансово-хозяйственная деятельность» контролирует движение денежных средств, согласно уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ № 39 на текущий год.

3.8. Оказывает помощь руководству МДОУ № 39 в организации и проведении общих родительских собраний.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МДОУ № 39 по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.12. Обсуждает локальные акты МДОУ № 39 по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ № 39 по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т. ч. проведения общих мероприятий.

3.14. Из числа членов родительского комитета МДОУ № 39 создается 50% состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МДОУ № 39 и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МДОУ № 39, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ № 39.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
5. Ответственность родительского комитета.
- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МДОУ № 39.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством МДОУ № 39 и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.
6. Организация работы.
- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три представителя от каждой группы. Представители в комитете избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретарь.
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и по плану, которые согласуются с руководителем МДОУ № 39.
- 6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ и председателей комитета.
7. Делопроизводство.
- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МДОУ № 39.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии МДОУ № 39.
- 7.3. Ответственность за делопроизводства комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.