

СОГЛАСОВАНО:
Протокол педагогического совета
МБДОУ д/с № 39
От 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 39
Н.И.Белик



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 39
хутора Бараниковского муниципального образования
Славянский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 хутора Бараниковского муниципального образования Славянский район (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением, Уставом ДООУ.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления учреждения, действующий в целях и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на общем совете Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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 с учреждением по реализации государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования.
 - защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет учреждения:
 - обсуждает Устав и другие нормативные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
 - участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - заслушивает отчеты заведующего, педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации

образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- оказывает помощь ДООУ 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 ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, праздников, дней открытых дверей и др.
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решения 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 как орган самоуправления;
 - потребовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация управления родительским комитетом

- 5.1. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку с каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседании родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические работники, старшая медсестра ДООУ и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители. 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 один учебный год.
- 5.4. Родительский комитет работает по плану.
- 5.5. Председатель родительского комитета:
 - организует деятельность родительского комитета;
 - информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании за две недели до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений заседания родительского комитета.
- 5.6. Заседание родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.

6. Взаимосвязь родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – общим собранием, Советом педагогов:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, совета педагогов Учреждения;
 - представление на ознакомление общему собранию и совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания и совета педагогов ДООУ.

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 РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета
 - приглашенные (ФИО, должность)
 - повестка дня
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц
 - решения Родительского комитета
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета
- 8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах ДООУ и передается по акту (при смене руководства, при передаче в архив).