

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБ ДОУ "Пермяковский
детский сад"
протокол от 11.01.2021 года №01

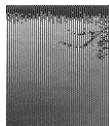
УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий МБ ДОУ
"Пермяковский
детский сад"

_____ А.А.Гаврилюк
приказ от 11.01.2021 года №26

10.05.2021

Х



Александра Александровна Гаврилюк
завдующий

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБ ДОУ "ПЕРМЯКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД"**

СОГЛАСОВАНО

на собрании родительского комитета
МБ ДОУ "Пермяковский детский
сад" протокол от 01.11.2021 №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Пермяковский детский сад" (МБ ДОУ "Пермяковский детский сад") (далее

— Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

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

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

2. ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

В соответствии с основными направлениями деятельности Родительского комитета осуществляется комплекс мер, направленных на:

Содействие организации и совершенствование образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития.

2.2 Осуществление контроля за целевым использованием добровольных пожертвований родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

Участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения.

Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

Рассмотрение проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

Обсуждение отчетов заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.

Участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

Принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

Оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического

процесса в Учреждении.

Внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

Организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей.

Оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

Совместно с заведующей Учреждением принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.

Требовать у заведующей Учреждением выполнения его решений.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, 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.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя сроком на 1 учебный год.

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;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

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.

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

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

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим собранием работников, педагогическим советом: через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Учреждения.

Представление на ознакомление общему собранию работников Учреждения и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета.

Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В книге протоколов 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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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