



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ № 33
Лазырина Е. С.



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 33
от «31» 08 20 17 г. № 1
Заведующий МБДОУ № 33
О.В. Волченко

ПРИНЯТО

Общим собранием родителей
Протокол от «17» 08 20 17 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 33

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность родительского комитета (Далее – Комитет), являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 (Далее – Учреждение).

1.2. Родительский комитет может быть избран из представителей родительской общественности.

1.3. Комитет возглавляет председатель, Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодного на одну треть).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входят:

- заведующий Учреждения, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014, Уставом, настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.7. Комитет создается на базе Учреждения в каждой возрастной группе из избираемых представителей родительской общественности группы.

2. Основные задачи.

2.1. Содействие руководству Учреждения в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

- защите законных прав и интересов детей;

- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающим Учреждение, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции.

3.1. Использует социально-экономические возможности в системе воспитания, социальной защиты, воспитанников и педагогов.

3.2. Направляет социально-педагогическую деятельность родителей (законных представителей) в системе семейного воспитания.

- 3.3. Участвует в совершенствовании материально-технической базы, сотрудничает с благотворительными организациями.
- 3.4. Развивает и регулирует общественные связи Учреждения.
- 3.5. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и качественного питания, медицинского обслуживания, организацию диетического питания воспитанников (по медицинским показаниям). Оказывает руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета по поручению руководства Учреждения. 3.6. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями во вопросам пропаганды традиций Учреждения.
- 3.9. Развивает и регулирует общественные связи Учреждения.

4. Права.

- 4.1. Вносит предложения руководству Учреждения и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями по вопросам воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательную работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызвать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в Учреждении.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитета, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 4.10. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) согласно Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 104) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов Комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями

6. Организация работы

6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников. Численность состав Комитет определяет самостоятельно. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава избираются заместитель председателя, секретарь).

6.2. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.3. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.4. В состав Комитета группы входят представители родительской общественности возрастной группы, который избирается открытым голосованием на родительском собрании группы простым большинством голосов в количестве не менее 3 человек. Комитет группы избирает открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один год. Комитет группы работает по годовому плану, составленному вместе с Учреждением.

6.5. Решение Комитета группы считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.6. Решения, принятые Комитетом группы в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) групп Учреждения. Члены Комитета группы работают на безвозмездной основе.

6.7. Комитет группы Учреждения имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителям.

6.8. Председатель Комитета группы:

- организует его деятельность;
- информирует его членов о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.9. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. решения принимаются простым большинством голосов.

6.10. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают Руководитель Учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комитета группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) его членов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания его членов и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета группы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Комитета группы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов Комитета группы хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Протинуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью.

Заключий МБ ДУ № 33
В. В. Велченко

