

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №25»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №25»
Протокол № 1
от 25.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад №25»
 Е.Н. Пиголкина
Приказ №42
от 2 от 25.08.2021г.



**Положение
о Родительском комитете
МДОУ «Детский сад №25»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Родительском комитете (далее - Положение) МДОУ «Детский сад № 25» (далее - МДОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовом положении о дошкольном образовании, Уставом МДОУ «Детский сад № 25» и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МДОУ.

1.2. Родительский комитет может быть выбран из родителей детей, посещающих МДОУ.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

1.4. Срок полномочий Комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.5. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий МДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации, которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

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

2. Основные задачи.

2.1. Совместная работа с МДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования.

2.2. Содействие руководству МДОУ:

- В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника.
- В защите законных прав и интересов воспитанников.
- В организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитанию ребенка в семье, взаимодействию семьи и МДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета.

3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участие в подготовке МДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний, субботников и других мероприятий.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя МДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов МДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

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

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.

3.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

3.12. Оказывает МДОУ посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории.

3.13. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для поддержки МДОУ.

3.14. Вносит предложения заведующему МДОУ о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3. Права родительского комитета

3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их деятельности.

3.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

3.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, уклоняющихся от воспитания детей в семье.

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в МДОУ.

3.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к работе Комитета.

4. Ответственность родительского комитета.

4.1. Выполнение плана работы.

4.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

4.3. Установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

4.5. Бездействия отдельных членов Комитета или всего Комитета.

4.6. Члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

5. Организация работы.

5.1. В состав Комитета МДОУ входят родители (законные представители) воспитанников избранные на родительских собраниях в начале учебного года.

5.2. Численный состав Комитета МОУ - по одному представителю от каждой группы и один представитель от МДОУ.

5.3. Из своего состава Комитет выбирает председателя и секретаря.

5.4. Комитет работает по регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МДОУ.

5.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

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

5.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МДОУ и председатель Комитета.

5.8. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ

6. Делопроизводство.

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

6.2. Заведующий МДОУ определяет место хранения протоколов.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.