

Дошкольное образовательное учреждение Линевский муниципальный
детский сад №2 «Ромашка» Жирновского района Волгоградской области

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «19» 02 2021 г.

Принято
на родительском собрании
Протокол № 1
от «26» 02 2021 г.

Утверждаю
Заведующий
ДООУ Линевского муниципального
детского сада №2 «Ромашка»

Для Маслакова С. М.
Приказ № 1 от « » 2021 г.



Положение о Родительском Комитете
Дошкольного образовательного учреждения Линевского
муниципального детского сада №2 «Ромашка»
Жирновского района Волгоградской области

р. п. Линево

2021 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского Комитета ДООУ Линевского муниципального детского сада №2 «Ромашка» Жирновского района Волгоградской области (далее ДООУ), являющегося органом самоуправления ДООУ.

1.2 Положение о Родительском Комитете принимается на общесадовом родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДООУ по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3 Родительский Комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет – председатель. Комитет подчиняется общесадовому родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4 Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.

1.5 Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о ДООУ, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.6 Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДООУ.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Содействие администрации ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общесадовых мероприятий.

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

3. Функции общесадового Родительского Комитета

- 3.1 Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.
- 3.2 Координирует деятельность групповых родительских Комитетов.
- 3.3 Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4 Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.
- 3.5 Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- 3.6 Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общесадовых родительских собраний.
- 3.7 Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенных настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.
- 3.8 Обсуждает локальные акты ДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.9 Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общесадовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского Комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1 Вносить предложения администрации ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2 Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3 Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, его 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 ДОУ.
- 4.6 Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7 Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 4.8 Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовых 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

Комитет отвечает за:

5.1 Выполнение плана работы.

5.2 Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

5.4 Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5 Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6 Члены Комитета, не принимающие участия 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 одному от каждой группы, (в зависимости от количества групп в ДОУ, могут входить по два представителя от группы и т.д)

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, секретарь).

6.4 Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

6.5 О своей работе Комитет отчитывается перед общесадовым 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 ДОУ, документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1 Комитет ведет протоколы своих заседаний и общесадовых родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

7.2 Протоколы хранятся в ДОУ.

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

Срок данного Положения не ограничен.