МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 3" ПОСЕЛОК ВЕРХНЯЯ КУГУЛЬТА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 3)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 07.04.2023 г. № 5

Мнение родительского комитета
МКДОУ Детский сад 3 учтено

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ Детский сад 3
от 07 апреля 2023 года № 75-пр

Белая Оксана Николаевна

Подписано цифровой подписью: Белая Оксана Николаевна

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета образовательного учреждения, являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.
1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по МДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.
1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.
1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом МКДОУ, годовым планом работы МКДОУ и настоящим положением.
1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

1. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:
2.1. Содействие администрации образовательного учреждения:
- 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 общих мероприятий.

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

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (организует сбор благотворительных взносов, утверждает сметы их использования, контролируя их исполнение).
3.2. Принимает участие в разработке и внесении изменений в Устав МКДОУ и других локальных актов, определяющих деятельность МКДОУ.
3.3. Своим решением освобождает определенные категории родителей от уплаты благотворительных взносов.
3.4. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
3.5. Оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, в организации деятельности кружков, проведении воспитательных мероприятий.
3.6. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
3.7. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.
3.8. Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.
3.10. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды условий и традиций МКДОУ.

4. Права Родительского комитета.

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения.
4.3. Вызывать на свои заседания родителей воспитанников по представлениям групповых родительских комитетов.
4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.

4.5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий и т.д.

4.7. Председатель Комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета 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 образовательного учреждения 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. Периодичность заседаний Комитета не реже 1 раза в два месяца.

6.2. Время, повестка заседания Комитета определяются за две недели.

6.3. Решение принимается простым голосованием на заседании Комитета при наличии 2/3 его членов. Решение Комитета согласовывается с заведующим МКДОУ.

6.4. Комитет работает по разработанным им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем образовательного учреждения.

7. Состав. Управление.

7.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы детского сада.

7.2. Численный состав Комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

7.3. Из своего состава Комитет выбирает председателя и секретаря сроком на один год.

8. Делопроизводство.

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

8.2. Протоколы хранятся в делах МКДОУ.

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