

ПРИНЯТО

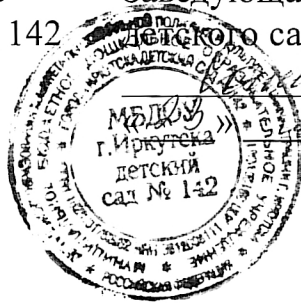
на заседании Педагогического совета
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142

Протокол № 5
«23» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 142

С.И. Самохина
«23» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Иркутска детского сада № 142**

г. Иркутск – 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142 (далее - Организация, ДОО, ОО).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
Срок полномочия Комитета – 1 год.
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующая ДОО, старший воспитатель или другой педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 г. № 30384), Уставом Организации.
- 1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
Обязательным считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОО.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) для успешного решения задач всестороннего развития детей в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
- 2.2. Комитет решает задачи по содействию руководству ДОО в:
 - разностороннем развитии детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.;
 - совершенствовании развивающей предметно-пространственной образовательной среды в ОО;
 - защите законных прав и интересов детей;
 - организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.3. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОО, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ОО в вопросах воспитания.

3.ФУНКЦИИ

- 3.1.Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).
- 3.2.Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3.Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4.Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.
- 3.5.Совместно с руководством ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6.Оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7.Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОО.
- 3.8.Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО 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 вопросам пропаганды традиций ДОО.
- 3.11.Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4.ПРАВА

- 4.1.Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО по усовершенствованию их деятельности получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2.Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3.Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4.По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5.Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.
- 4.6.Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7.Выносить общественное порицание родителям, нарушающих Договор между ДОО и родителями воспитанников (лицами, из заменяющими).

- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных 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 постоянных и временных комиссиях Комитета и др.)
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Комитет отвечает:

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

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Количество членов Родительского комитета ДОО определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывает руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО.
 - 7.2. Заведующая ДОО определяет место хранения протоколов.
 - 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.
-