

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 414 «Чебурашка»
630004, г. Новосибирск, ул. Челюскинцев, 18 а
Тел./факс: 221-79-76. E-mail: ds_414@edu54.ru

ПРИНЯТО:

Родительским комитетом Учреждения
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 101-о
от «01» сентября 2023 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 414
Л. С. Шадрина



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 414 «Чебурашка» (далее – Учреждение).

1.2. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3. Осуществление членами родительского комитета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность членов родительского комитета Учреждения основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Учреждения, являющегося одним из органов самоуправления Учреждением.

2. Задачи, полномочия и компетенция родительского комитета Учреждения

2.1. Родительский комитет Учреждения, как представительный орган родительской общественности призван помогать МБДОУ д/с № 414 в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного Учреждения.

2.2. К компетенции родительского комитета Учреждения относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий и т. п.);
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета Учреждения;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в том числе путем привлечения дополнительных финансовых средств.

3. Права родительского комитета Учреждения

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, родительский комитет Учреждения имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию об их рассмотрении.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в Учреждении.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации и других органов самоуправления Учреждения об организации образовательной работы с воспитанниками.
- 3.4. По представлению педагогов вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета 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, родителям, нарушающим локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и создании оптимальных условий для организации образовательного процесса Учреждения.
- 3.9. Председатель родительского комитета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета Учреждения, входить в состав других органов самоуправления Учреждением.

4. Ответственность родительского комитета Учреждения

Родительский комитет Учреждения несет ответственность за:

- 4.1. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета Учреждения.

- 4.2. Установление взаимопонимания между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4.3. Бездействие отдельных членов родительского комитета Учреждения.
- 4.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с законодательством РФ.
- 4.5. Члены родительского комитета Учреждения, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

5. Организация работы родительского комитета Учреждения

- 5.1. Родительский комитет Учреждения организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждением.
- 5.2. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются открытым голосованием на общем родительском собрании в количестве 5 – 7 человек.
- 5.3. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя родительского комитета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.
- 5.4. Срок полномочий родительского комитета Учреждения – 1 год (или ротация состава родительского комитета Учреждения проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 5.5. Для координации работы родительского комитета Учреждения в его состав входит заведующий учреждением, старший воспитатель или педагогический работник.
- 5.6. Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.7. Переписка родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель родительского комитета Учреждения и заведующий Учреждением.
- 5.8. Решения родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер.

6. Отчетность и делопроизводство

- 6.1. Родительский комитет Учреждения ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.
- 6.2 Родительский комитет Учреждения подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 6.3. Планы и учет работы, протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту приема и сдачи дел при смене состава родительского комитета Учреждения.
- 6.4. Ответственность за делопроизводство родительского комитета Учреждения возлагается на председателя или секретаря родительского комитета Учреждения.