


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Новосибирска
«Детский сад № 174 «Сказка»»

«Согласовано»
на Общем родительском собрании
Протокол № 1
от «14» 12 2022 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с № 174 «Сказка»
 /Войтенко М.К./
Приказ № 670 от «16» 12 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет МБДОУ «Детский сад № 174 «Сказка»» (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и действует в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогическим советом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Родительский комитет Учреждения создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты обучающихся.

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- 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. Порядок формирования и состав родительского комитета Учреждения

3.1. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются открытым голосованием на общем родительском собрании в количестве 5 – 7 человек.

3.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя родительского комитета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.

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

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- участвует в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил;
- принимает участие в контроле за организацией качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий и т. п.);
- содействует в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в том числе путем привлечения дополнительных финансовых средств;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- обсуждает локальные акты образовательного Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета Учреждения;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета Учреждения;

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т. д.;
- председатель Комитета может присутствовать (по согласованию с администрацией) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета (с последующим информированием Комитета).

4.3. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями;

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет Учреждения организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждением;

5.2. Родительский комитет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы;

5.3. Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. О своей работе родительский комитет Учреждения отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

5.5. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Учреждения. Председатель родительского ведет всю

документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.6. Решения родительского комитета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.7. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

5.8. Переписка родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель родительского комитета Учреждения и заведующий Учреждением.