

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 "ЖЕМЧУЖИНКА"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя)

295047 г. Симферополь ул. М.Донского 14, тел: (0652) 48-92-08

Е-mail: sadik_jemchuginka@crimeaedu.ru,

ОКПО 00801467, ОГРН 1159102006084, ИНН 9102068188, КПП 010201001

УТВЕРЖДЕНО

приказом №137 – Од от 19.05.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 25/2023

о родительском комитете

МБДОУ № 7 «Жемчужинка»
г.Симферополя

ПРИНЯТО

общим родительским собранием
протокол от 19.05.2023 № 4

УЧЕТ МНЕНИЯ

общего собрания трудового коллектива
протокол от 19.05.2023 №9

г. Симферополь,

2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета (далее по тексту - Комитет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №7 "Жемчужинка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее –образовательное учреждение), являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, ФГОС ДО, Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и настоящим Положением.

1.3. Основная цель Комитета:

- содействие администрации дошкольного образовательного учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие укреплению связей семьи, образовательного учреждения, общественности в целях обеспечения единства воспитательного процесса.

1.4. Задачи Комитета:

- совершенствовать условия для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- содействовать в организации и проведении общесадовских мероприятий.

2. Основные положения.

2.1. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

2.2. Для координации работы в состав Комитета входит один педагог (родитель) образовательного учреждения.

2.3. Решения Комитета являются рекомендательными.

2.4. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации 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. Участвует в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией образовательного учреждения создает условия для улучшения организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в организации и проведении общесадовских мероприятий, родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.

3.8. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды садовских традиций, уклада жизни дошкольного учреждения.

4. Организация работы.

4.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Численный состав Комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

4.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

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

4.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

4.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель Комитета.

5. Делопроизводство.

5.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

5.2. Протоколы хранятся в образовательном учреждении.

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

6. Права Родительского комитета.

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

6.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

6.3. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органов самоуправления.

6.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

6.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.

6.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

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

6.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

6.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

6.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

7.1. Выполнение плана работы, решений, рекомендаций Комитета.

7.2. Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

7.3. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие заведующим по образовательного учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

8.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

8.3. Срок действия настоящего положения не ограничен.