

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 139 «ЯБЛОНЬКА»

ПРИНЯТО:

Общим родительским собранием
МБДОУ №139 «Яблонька»
(протокол от 18.09.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 139
О.М. Жукова
(приказ от 18.09.2019 № 158)



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
МБДОУ № 139 «Яблонька»

1. Основные положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 139 «Яблонька» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из представителей групповых родительских комитетов.

1.3. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных воспитанников.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Родительский комитет содействует администрации Учреждения по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации и проведения мероприятий в Учреждении.

2.2. Родительский комитет обеспечивает соблюдение Учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.3. Родительский комитет организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Компетенции Родительского комитета

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4. Состав и срок полномочий Родительского комитета

4.1. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе.

4.2. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

4.3. В случае, если воспитанник выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника.

4.4. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.6. Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

5. Права Родительского комитета.

5.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий дошкольным учреждением рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;

- систематически контролировать качество питания детей;

- устанавливать связь с соответствующими органами по вопросам оказания помощи детскому саду;

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;

- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, конференциях по дошкольному воспитанию.

6. Организация работы Родительского комитета

6.1. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию.

6.2. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

6.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

6.5. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

6.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу, предложения, рекомендации Родительского комитета. Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

6.7. Протоколы заседаний Родительского комитета включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.