подписано ЭП
Башева Анастасия Владимировна
E=korablik-23@yandex.ru, C=RU, S=РМЭ, L=Волжск, O=МДОУ №23 Кораблик, CN=Башева Анастасия Владимировна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2023.08.30 16:31:45+03'00'

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом ДОУ
Протокол № 3 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая ДОУ № 23
_____ А.В.Башева
Приказ № 3008001о/д от 30.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23 «Кораблик» города Волжска Республики Марий Эл

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОУ.

1.3. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

1.4. Срок полномочий Комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.5. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель.

1.6. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ или педагогический работник.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.

1.8. Решение Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комитета являются:

Содействие руководству ДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

3.1. К основным функциям родительского комитета относятся:

- Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с

воспитанниками.
- Участие в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- Оказание помощи руководству ДОУ в проведении общих родительских собраний.
- Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенций Комитета, по поручению руководителя ДОУ. Участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- Взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.
- Взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:
- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждениях и организации.
- Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы t воспитанниками.
- По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращением граждан в пределах заявленной компетенции.
- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в ДОУ.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Комитет отвечает за:
- Установление взаимопонимание между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством.
- Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков переизбрания комитета. На их места избираются другие.

6. Организация работы

В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

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

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

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

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

Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

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

Планы и учет работы, графики дежурств членов родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту о приеме и сдаче дел при смене состава комитета.

Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета.