Шмелева Юлия Сергеевна

Подписан: Шмелева Юлия Сергеевна
DN: ИНН=263513077400, СНИЛС=11587903480, E=aganov_cbo@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Геленджик, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 "" СПУТНИК"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК", G=Юлия Сергеевна, SN=Шмелева, CN=Шмелева Юлия Сергеевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.12.06 13:02:07+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Согласовано:
Решение общего
родительского собрания
Протокол №3 от «06» 12 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ №4
Ю.С. Шмелева
Приказ №139 от 06.12 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Спутник» №4 г. Геленджик

1. Общие положения

1.1Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МАДОУ детский сад № 4 «Спутник»(далее МАДОУ), является органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2.Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по МАДОУ; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

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

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.

1.5.Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.6.Решение Комитета является рекомендательными.

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

2. Основные задачи

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Совместная работа МАДОУ по реализации государственной, городской политике в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников МАДОУ ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей).
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;

3. Функции родительского комитета

3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий МАДОУ.

3.4. Участвует в подготовке МАДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством МАДОУ контролирует организацию качественного питания воспитанников и их медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству МАДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя МАДОУ.

3.8. Обсуждает локальные акты МАДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни МАДОУ.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом МАДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МАДОУ по вопросам проведения общих групповых мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления МАДОУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации .

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МАДОУ, других органов самоуправления .

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов МАДОУ.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о групповых родительских комитетах, о комиссиях комитета).

4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящихся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством МАДОУ, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

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

5.3 За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.4. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актом.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей(законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДОУ) могут входить по два представителя от группы. Представители в Комитете избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

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

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

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

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

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

7. Делопроизводство.

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

7.2. Протоколы хранятся у руководителя МАДОУ.

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

Срок данного Положения неограничен.