

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»
(МАОУ «Ванзетурская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «Ванзетурская СОШ»
(протокол от 12.05.2024 № 18)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директор МАОУ «Ванзетурская
СОШ» Л.Е. Миляхова
Пр. 123/1 од от 18.05.2024

**Положение
о родительском комитете структурного подразделения
детский сад «Капелька»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета (далее – Комитет) структурное подразделение детский сад «Капелька» (далее- ДОУ)
- 1.2. Комитет является одним из органов самоуправления ДОУ.
- 1.3. Комитет избирается из числа родителей воспитанников.
- 1.4. Из числа членов Комитета избирается его председатель и секретарь.
- 1.5. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется подотчетен родительскому собранию.
- 1.6. Деятельность Комитета осуществляется соответствии с Конвенцией .
- 1.7. Решения Комитета являются, как правило рекомендательными. Обязательными могут являться те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по ДОУ.

2. Основные задачи

- Основными задачами Родительского комитета являются:
- 2.1. В совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведения общих мероприятий в дошкольном учреждении.
 - 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции общего Родительского комитета дошкольного учреждения

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно-воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебных тетрадей, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов дошкольных групп.
- 3.3. Проводит конституционную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий дошкольного учреждения.

- 3.5. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручениям руководителя дошкольного учреждения.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

4. Права Родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателей дошкольных групп.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказанию помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящихся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.
- 5.6. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению Председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы
- 6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой дошкольной группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Родительского комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя и секретарь).
- 6.4. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.
- 6.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель Родительского комитета.
7. Делопроизводство
- 7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном учреждении.
- 7.2. Протоколы хранятся у руководителя дошкольного учреждения.
- 7.3. ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.
- 7.4. Срок действия данного Положения неограничен