

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ ЦРР ДС № 37 с. Чугуевка
протокол № 2 от 08 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ ЦРР ДС № 37

с. Чугуевка

Г. В. Шестерикова

Приказ № 285-А «08 » ноября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка – детский сад № 37» с. Чугуевка

Чугуевского района Приморского края

С. Чугуевка

1. Общее положения.

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 37 с. Чугуевка» Чугуевского района Приморского края, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение, разработано в соответствии:

- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся";
- приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» от 10 декабря 2013 г. № 1324;
- письмо Минобрнауки России^[1] от 1 октября 2013 г. № 08-1408 (Методические рекомендации по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования);
- Постановление главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения. Отдыха, и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом Учреждения и является связующим звеном администрации и родительской общественностью.
- Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников.
- Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- Для координации работы Комитета в его состав входят заведующий и педагогический работник.
- Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим положением.
- Решения Комитета являются, как правило, рекомендательными.. обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по Учреждению.

2. Основные задачи Родительского комитета:

- Содействие руководителю Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
- В защите законных прав и интересов воспитанников;
- В организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции Родительского комитета:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.)
- Проводит разъяснительную и консультативную среди родителей работу (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками
- Участвует в подготовке к новому году
- Совместно с заведующим контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинское обслуживание
- Оказывает помощь заведующему в организации и проведении общих родительских собраний
- Рассматривает обращение в свой адрес, а так же обращения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

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

- Вносить предложения заведующему, а также другим органам самоуправления по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.
- Заслушивать и получать информацию от руководства, а так же других органов самоуправления Учреждения об организации и проведения воспитательной работы с воспитанниками.
- По представлению воспитателя приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а так же выносить общественное порицание родителям, систематически

уклоняющимися от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за содержание в Учреждении

- Принимать участие в обсуждении локальных актов
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание ими помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.)
- В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает:

- Выполнение плана работы
- Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета
- Установление взаимодействия между заведующим родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

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

6. Организация работы Родительского комитета

- В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.
- Численный состав Комитета определяется самостоятельно
- Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться также заместители председателя, секретарь)
- Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.
- О своей работе Комитет отчитывается перед общим 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 Учреждения, поэтому документы подписывают заведующий и председатель Комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Шестерикова Галина Вениаминовна

Действителен с 22.07.2021 по 22.07.2022