

Администрация г. Улан-Удэ
Комитет по Образованию
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детского сада № 139»
_____ Гришина Т.М
Протокол № _____
от «01» августа 2018г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детского сада № 139»
. _____ Белова Г.И.
Приказ № _____
от «01» августа 2018 г.

**Положение
о родительском комитете
МБДОУ «Детского сада № 139 «Чебурашка»**

1. Общая часть.

1.1. Родительский комитет МБДОУ «Детский сад №139 «Чебурашка» является постоянно действующим представительным органом родительской общности.

1.2. Родительский комитет создается в целях постоянной и систематической связи ДОУ с родителями по решению задач разностороннего развития и воспитания детей дошкольного и ясельного возраста, стоящих перед образовательным учреждением.

2. Задачи родительского комитета.

2.1. Родительский комитет призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований образовательного учреждения.

2.2. Устанавливать единство воспитательных воздействий на детей со стороны родителей и педагогов.

2.3. Включать родителей в систематическую воспитательную деятельность ДОУ в помощь педагогам.

2.4. Изучать лучший опыт семейного воспитания и распространение этого опыта.

3. Содержание работы родительского комитета.

3.1. Деятельность родительского комитета строится на основе Устава ДООУ и настоящего Положения.

3.2. Родительский комитет избирается в количестве, необходимом для успешного выполнения возложенных на него задач.

3.3. Члены родительского комитета избираются на родительских собраниях в группах.

3.4. Родительский комитет собирается по мере необходимости.

3.5. Основной формой деятельности родительского комитета является заседание родительского комитета.

3.6. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов родительского комитета.

3.7. Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные или временные комиссии из актива родителей (например, постоянные - по педагогической пропаганде, хозяйственной работе; временные - по летней оздоровительной работе и т.д.). Виды, количество, состав и содержание работы комиссии определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы ДООУ.

3.8. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы образовательного учреждения.

3.9. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает ДООУ:

в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;

в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;

в организации охраны жизни и здоровья детей;

в укреплении хозяйственной и материальной базы ДООУ: организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий.

3.10. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДООУ. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.

3.11. Заседания родительского комитета созывается не реже 1-го раза в три месяца.

3.12. На заседании родительского комитета избирается председатель и секретарь.

3.13. На каждом заседании ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем. Протокол хранится в делах родительского комитета.

3.14. Решение родительского комитета принимается путем голосования.

3.15. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% состава присутствующих на заседании.

3.16. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующей ДООУ.

3.17. Разногласия между заведующей ДООУ и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются Департаментом образования мэрии г. Ярославля.

4. Права родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Вносить заведующей ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая ДООУ рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- систематически контролировать качество питания детей;
- устанавливать связь с общественными и профсоюзными органами по вопросам оказания помощи ДООУ;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы ДООУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
- решать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни ребёнка в семье, в отдельных случаях сообщать в центры опеки по месту проживания родителей для общественного воздействия;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на районных и городских конференциях по дошкольному воспитанию и обучению.

4.3. Родительский комитет руководствуется в своей работе "Положением о родительском комитете ДООУ"

5. Обязанности родительского комитета.

5.1. Члены родительского комитета обязаны:

- соблюдать Устав ДООУ;
- уважать честь и достоинство, права сотрудников ДООУ;
- добросовестно относиться к выполнению общественных обязанностей в родительском комитете.

6. Отчетность и делопроизводство.

6.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию,

которому периодически (1 раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

6.2. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на 1 год.

6.3. Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.

6.4. Планы и учет работы, графики дежурств членов родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранится в ДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845735

Владелец Белова Галина Ивановна

Действителен с 23.11.2022 по 23.11.2023