

Утверждаю
заведующий МБДОУ
Параньгинский детский сад №5
«Ласточка»
_____Мухаметгалиева Г.Г.
приказ №12/1- О от 13.05.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**
МБДОУ Параньгинский детский сад №5 «Ласточка»

1. Общие положения.

Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета учреждения, являющегося одним из органов самоуправления.

Родительский комитет учреждения создан в целях содействия учреждению и семье в получении дошкольного образования воспитанниками, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Родительский комитет учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, настоящим Положением.

2. Основные задачи.

- Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на воспитанников и повышения его результативности.

- Оказание учреждению помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов воспитанников и педагогических работников.

- Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье.

- Оказание помощи учреждению в работе по профилактике правонарушений и безнадзорности.

3. Содержание работы Родительского комитета .

- Координирует деятельность председателей групповых родительских комитетов.

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

- Оказывает содействие и помощь администрации учреждения в проведении и организации мероприятий, общих родительских собраний:
оказывает всемерное содействие повышению авторитета

педагогических работников и других работников учреждения,

привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни детского сада, в воспитательной работе по месту жительства воспитанников.

- Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

4. Права Родительского комитета .

Родительский комитет детского сада имеет право:

- вносить предложения администрации учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения;

- принимать участие в обсуждении локальных актов;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, в форме благодарностей, грамот.

- Функции Совета родителей выполняет родительский комитет детского сада ;

5. Состав и организация работы.

Представители в Родительский комитет учреждения избираются ежегодно в начале учебного года, на родительских собраниях дошкольных групп.

В состав Родительского комитета учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

На заседаниях комитета могут присутствовать заведующая детским садом, представители других органов самоуправления учреждения.

Председатель Родительского комитета учреждения может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с заведующей учреждением.

О своей работе председатель родительского комитета учреждения и другие его члены отчитываются на общесадиковском родительском собрании не реже двух раз в год.

Родительский комитет учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосом.

6.Делопроизводство

Заседания Родительского комитета учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход

обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

Книга протоколов заседаний Родительского комитета учреждения входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.

Книги протоколов заседаний пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей учреждением и гербовой печатью

7. Ответственность.

Родительский комитет отвечает:

- за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления учреждения;
- установление взаимоотношений между руководством учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.

8. Взаимоотношения.

Родительский комитет в своей работе взаимодействует с органами самоуправления учреждения и заведующей МБДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников, проведения общесадиловских мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района по вопросам в пределах своей компетенции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0080BF47990DA320C8689DA08B8ED9E6D9
Владелец: Муамметгалиева Гульмира Гаттиельфатовна
Действителен с 22.09.2025 до 15.12.2027

