

ПРИНЯТО

на педагогическом совете № 1
от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
детский сад №3

_____ А.А. Мягкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете МБДОУ детский сад № 3

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 муниципального образования Каневской район (далее - МБДОУ) – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

2. Цели и задачи родительского комитета МБДОУ.

2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи МБДОУ с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста стоящая перед МБДОУ, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями, так как представительный орган родительской общественности призван помогать МБДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

2.2. Задачи родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности МБДОУ.

2.2.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ.

2.2.3. Содействие в совершенствовании материально-технической базы МБДОУ, благоустройстве его помещений и территорий.

2.2.4. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий МБДОУ, оказание финансовой поддержки на проведение.

2.2.5. Осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью МБДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

3.4. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

3.5. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ с учреждениями района.

- 3.6. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.7. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.
- 3.8. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей МБДОУ.
- 3.9. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Советом педагогов и заведующим МБДОУ.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета МБДОУ и организация деятельности.

- 4.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.
- 4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.
- 4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ.
- 4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе Совета педагогов МБДОУ с решающим (совещательным) голосом.
- 4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2-3 присутствующих.
- 4.7. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.
- 4.8. Администрация МБДОУ обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета.

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.