



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ №155
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД»

*Адрес: Россия, 650025, Кемерово, ул. Рукавишникова – 1 а,
телефон: 8-(3842) 36-44-60*

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ №155
Протокол 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 155
Приказ № 74/2
от 30.08.2022 г.

**Положение
о родительском комитете
МБДОУ №155 «Центр развития ребенка – детский сад»**

1. Общая часть.

- 1.1. Родительский комитет МБДОУ №155 «Центр развития ребенка – детский сад» является постоянно действующим представительным органом родительской общественности.
- 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 ДОУ 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 ДОУ.
- 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 ДОУ:
- 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 ДОУ: организует участие родителей в ремонте помещений, оборудовании и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий.
- 3.10. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ. 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 ДОУ.
- 3.17. Разногласия между заведующей ДОУ 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 ДООУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава комитета.

