

Согласовано:
Председатель
Родительского комитета
_____ / Ю.С. Калькова

Утверждено Советом Центра
пр. № 18 от 15.04.2021 г
Заведующий Шушенским
центром развития ребенка
_____ С.Л. Трофимова
Утв. пр. № 11 от 15.04.2021 г.



**Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому и
физическому развитию детей № 5 «Улыбка»**

2021 год

1. Общее положение

1.1 Родительский комитет дошкольного образования учреждения (далее ДООУ) – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.

1.2 Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Шушенского центра развития ребенка, настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета ДООУ

2.1 Родительский комитет ДООУ как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с ДООУ по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников ДООУ и их законных представителей, содействия привлечения внебюджетных средств и осуществление контроля за их использованием.

2.2 Задачи родительского комитета:

2.2.1 Ознакомление с годовым планом других родителей, законных представителей ДООУ.

2.2.2 Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДООУ.

2.2.3 Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ.

2.2.4 Участие в определении качества освоения детьми образовательных программ.

2.2.5 Организация фонда финансовой поддержки в проведении массовых мероприятий ДООУ.

2.2.6 Содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников ДООУ.

2.2.7 Содействие в совершенствовании материально-технической базы ДООУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.2.8 Изыскание дополнительных источников финансирования образовательной деятельности ДООУ, повышения профессионального мастерства педагогического коллектива.

2.2.9 Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДООУ, оказание финансовой поддержке на их проведение.

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

2.2.11 Поздравление от родительского комитета с праздниками (новый год, 8 марта и др.)

2.2.12 Размещение в СМИ публикаций о деятельности ДООУ.

2.2.13 Участие в проведении праздничных мероприятий в ДООУ.

2.2.14 Помощь в подготовке к учебному году в ДООУ.

2.2.15 Организация новогодних каникул для воспитанников ДООУ и их родителей.

2.2.16 Организация физкультурно-оздоровительной работы для воспитанников ДООУ.

2.2.17 Организация питания в ДООУ (изучение меню - раскладок).

3. Функции родительского комитета.

3.1 Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов ДООУ.

3.2 Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.3 Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДООУ, организация питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.4 Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

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

3.6 Оказывает финансовую поддержку для реализации Уставных задач, повышения квалификации сотрудников.

3.7 Обеспечивает взаимодействие ДООУ с учреждениями поселка, района.

3.8 Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.

3.8 Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходование добровольных пожертвований.

3.9 Принимает решение о поощрении детей, сотрудников, родителей ДООУ.

3.10 Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Советом педагогов и заведующим ДООУ.

3.11 Рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, непосредственно сведения с образовательной деятельности и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

3.12 Изучает нормативно-правовую документации ДООУ.

4. Состав Родительского комитета ДООУ и организация деятельности

4.1 Члены родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатуры 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 ДООУ.

4.5 Председатель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе педагогического совета, Совета педагогов ДООУ с решающим (совещательным) голосом.

4.6 Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрание 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 ДООУ 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 Заседание Родительского комитета оформляется протокольно.

5.2 В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- Приглашенные (Ф.И.О. должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- Решение Родительского комитета.

5.3 Протоколы подписываются председателем Родительского комитета, его заместителем и секретарем.

5.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5 Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1 Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Трофимова Светлана Леонидовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022