

Тебенков
а Светлана
Юрьевна

Подписан: Тебенкова Светлана Юрьевна
DN: ИНН=235205365800, СНИЛС=00873597073,
E=cumbto_temruk@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский
край, L=Темрюк, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 4 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН, G=Светлана Юрьевна,
SN=Тебенкова, CN=Тебенкова Светлана
Юрьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-06-02 13:23:32
Foxit Reader Версия: 9.7.2



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ ДС №4
С.Ю. Тебенкова
11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете МАДОУ ДС №4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МАДОУ ДС №4.
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих МАДОУ ДС №4.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
Срок полномочий Комитета – 1 год.
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий МАДОУ ДС №4, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе МАДОУ ДС №4 или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МАДОУ ДС №4.

2. Основные задачи

- 2.1. Содействие руководству МАДОУ ДС №4 в:
 - совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - защите законных прав и интересов детей;
 - организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих МАДОУ ДС №4, их прав и обязанностей, значения

всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке МАДОУ ДС №4 к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством МАДОУ ДС №4 контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству МАДОУ ДС №4 в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя МАДОУ ДС №4.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов МАДОУ ДС №4 по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МАДОУ ДС №4.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления МАДОУ ДС №4 по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МАДОУ ДС №4 по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МАДОУ ДС №4, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МАДОУ ДС №4.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МАДОУ ДС №4.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством МАДОУ ДС №4 и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета МАДОУ ДС №4 определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем МАДОУ ДС №4.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МАДОУ ДС №4, поэтому документы подписывают заведующий МАДОУ ДС №4 и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в МАДОУ ДС №4.

7.2. Заведующий МАДОУ ДС №4 определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Положение о Комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием при согласовании с учредителем (протокол родительского собрания от 2019 № 1).

Введено в действие с 01.09.20 № 4 .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 548923307783482480876436394463496321380627608339

Владелец Тебенькова Светлана Юрьевна

Действителен с 14.07.2023 по 13.07.2024