

Отдел образования администрации Печенгского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9»

ПРИНЯТО:

Советом «МБДОУ №9»
Протокол № 4
от 14 . 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО «МБДОУ № 9»
Н.В.Зрелова
«14» 06 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ № 9»

С.Кузьмина
подпись

Принято 14 06 .2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
«МБДОУ № 9»**

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее – ДОО) постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления.

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

2. Цели и задачи родительского комитета ДОО.

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

2.2. Задачи родительского комитета:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОО;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- участие в определении качества освоения детьми образовательных программ;
- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников ДОО;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы ДОО, благоустройстве его помещений и территории;
- изыскание дополнительных источников финансирования образовательной деятельности ДОО, повышение профессионального мастерства педагогического коллектива;
- участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОО, оказание финансовой поддержки на их проведение;
- осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов ДОО.

3.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.3. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОО, организацией 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. Принимает решения о привлечении добровольных пожертвований на следующие цели развития ДОО:

1. Ра

1. Ра

- повышение качества образовательного процесса, основной общеобразовательной программы дошкольного образования, медицинской деятельности, которая включает в себя:

- приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники; обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ;
- осуществление опытно – экспериментальной и инновационной деятельности;
- приобретение книг, дисков, программ, учебно – методических и наглядных пособий, призов, медалей, грамот;
- оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы;
- улучшение материально - технической базы ДОУ, которое включает в себя:
- приобретение строительных и технических материалов и оборудования;
- ремонт групп, игровых и других помещений;
- эстетическое оформление ДОУ;
- благоустройство территории;
- приобретение мебели, игрушек, костюмов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции, инструментов и оборудования.

3.7. Комитет руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

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

3.9. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.

3.10. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Педагогическим советом и заведующим ДОУ.

3.11. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей (законных представителей) ДОУ.

3.12. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета ДОУ 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 ДОУ, родительскими комитетами групп.

4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе Совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса.

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 ДОУ, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4.8. Администрация ДОУ 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 протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложений и замечания членов Родительского комитета. Протокол подписывает председатель (или заместитель председателя), а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7. П.

М.П.

М.П.

8. А.

регистрация

исполнение

9. Д.

1. С.

руководитель

М.П.

М.П.

М.П.