

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете № _____
от «20» 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «29.08» 2019 г. № 178/09
Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 54»



В.А. Проценко

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 54»

Курск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015г; Уставом учреждения.

1.2. Родительский Комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДООУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДООУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет ДООУ соблюдает регламент работы образовательного учреждения дошкольного образования, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций

осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.11. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает вопросы взаимодействия по реализации содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования в Учреждении;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит администрации Учреждения предложения по улучшению организации воспитательного и образовательного процесса в Учреждении, по организации

питания детей, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников;

- рассматривает вопросы оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей;

- принимает участие в планировании деятельности по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- участвует в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, и населения, в организации общих собраний родителей, конференций по обмену опытом, семейного и общественного воспитания, смотров, праздников, спортивных соревнований, конкурсов, докладов и лекций для родителей и других мероприятий;

- рассматривает вопросы оказания на добровольной основе помощи малоимущим родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение;

- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления; - требовать от заведующего Учреждения выполнения его решений;

4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительским комитетом

5.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

5.2. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов сроком на 1 год с учетом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждой группы детей Учреждения.

5.3. Родительский комитет подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

5.4. Из состава родительского комитета избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

5.5. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании и дате его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.6. Родительский комитет работает по плану, который утверждается на заседании родительского комитета.

5.7. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.8. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раза в году.

5.9. Заседания родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение родительского комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.10. О принятом решении родительский комитет должен поставить в известность заведующего Учреждением.

5.11. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания трудового коллектива, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания и педагогического собрания Учреждения

7. Ответственность родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц; -решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего на конец учебного года.

8.6. Документация родительского комитета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

