

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 26
«Центр развития ребенка – детский сад»

Принято:
На родительском комитете
Протокол № 1 от 29.08.2019г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 26
«Центр развития ребенка -
детский сад»
Н. К. Сенина
Приказ № 99-ОД от 02. 09. 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете МАДОУ № 26
«Центр развития ребенка – детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ № 26 «Центр развития ребёнка - детский сад».

1.2. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют общий комитет и групповые родительские комитеты.

1.3. Родительские комитеты как представительный орган родительской общественности содействует объединению семьи и Учреждения в вопросах развития воспитанников, и оказывают помощь в защите социально незащищённых детей.

1.4. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря сроком на один год, которые действуют на общественных началах.

1.5. Избранные председатели групповых родительских комитетов составляют общий родительский комитет, в котором избирается председатель общего родительского комитета, секретарь.

Председатель общего родительского комитета является членом Совета педагогов с правом совещательного голоса.

1.6. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1. Цель, основные задачи и функции Родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями), содействие успешному решению задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основные задачи Родительского комитета:

- содействовать руководству МАДОУ в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей и родителей;

- содействовать в организации и проведении массовых воспитательных мероприятиях Учреждения;
- содействовать привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития МАДОУ № 26, содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий.
- проводить работу с родителями (законными представителями) детей, посещающих МАДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания, по рассмотрению основных направлений развития Учреждения.

2.3. *Функции Родительского комитета:*

- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с Учреждением по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья.
- Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).
- Вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в Учреждении.
- Содействует Учреждению в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров, утренников.
- Вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

- Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями
- Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета.
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ, поддержания имиджа Учреждения, привлечения внебюджетных средств.

2.4. Функции председателя Родительского комитета:

- Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета.
- Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МАДООУ № 26.
- Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.
- Представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.
- Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

1.5. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны

решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета, на их место избираются другие.

3. Организация управления Родительским комитетом

3.1. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются руководитель, педагоги, старшая медицинская сестра Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до 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.

3.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть работы Учреждения на год.

3.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

3.5. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- 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.

3.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

3.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.8. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.9. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

3.10. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.11. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

3.12. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

3.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

3.14. Руководитель МАДОУ, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.