

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №72»
Протокол №1 от 06.03.2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад №72»
О.В. Калдаева
Приказ №1-М от 06.03.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 комбинированного вида «Изумрудный город» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2.Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3 В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы.

1.4. Решение Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании Учреждения

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

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

3. Функции Родительского комитета

3.1 Родительский комитет Учреждения

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия родительской общественности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- участвуют в определении направления образовательной деятельности Учреждения
- обсуждают вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения
- рассматривает проблемы организации образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения
- участвуют в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатам готовности детей к школьному обучению.
- оказывает помощь Учреждению с неблагополучными семьями.
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности
- вместе с заведующим Учреждением 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 у заведующего Учреждением 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

5.1В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. 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
- контролирует выполнение решений Родительского комитета
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения

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

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

5.8 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.

5.9 Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.10 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, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, совета педагогов Учреждения

- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего совета и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несёт 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 книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня
- ход обсуждения, 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)