

Вологодская область город Череповец
Управление образования мэрии
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 90»

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
от «29» сентября 2021 г.,
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующего
МАДОУ «Детский сад № 90»
от «07» октября 2021 г. № 132
_____ /С.Н. Смирнова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 90»

г. Череповец
2021 год

1 . Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом, действующим в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих учреждение, общим родительским собранием. В состав родительского комитета входят представители от родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы, представители педагогов Учреждения.

1.4.Срок полномочий родительского комитета - 1 год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3 количества его членов).

1.5 Решения Родительского комитета являются рекомендательными. При необходимости решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2.Основные задачи родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения в повышении педагогической культуры родителей, совершенствовании семейного воспитания.

2.2. Защита законных прав и интересов детей.

2.3. Выявление положительного опыта семейного воспитания.

2.4 Участие в организации педагогической пропаганды среди родителей.

2.5. Участие в организации и проведении общих мероприятий в Учреждении (детские праздников, досугов, Дней открытых дверей и других).

2.6 Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, их роли в воспитании детей в семье.

3.Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением экологического развития детей в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивает информацию, отчеты:

педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования с

приоритетным осуществлением экологического развития детей, результатах готовности детей к школьному обучению;

представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей, в том числе, диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительского клуба (гостиной, другое), Дней открытых дверей, детских праздников и развлечений, открытых занятий, экскурсий и другое;
- выявляет и транслирует лучшие семейные традиции и опыт семейного воспитания;
- оказывает помощь в организации и проведении родительских собраний;
- рассматривает по поручению заведующего Учреждением обращения и заявления в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах своей компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении различных мероприятий в Учреждении, непосредственное участие в них.

4.2. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать собственное мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности родительского комитета

5.1. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

5.2.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3.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;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждением, с председателями родительских комитетов групп по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.4.Родительский комитет работает по принятому им регламенту и плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5.Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

5.7.Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов родительского комитета.

5.8.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

5.10.Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.11.Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает заведующий Учреждением и председатель Родительского комитета.

6.Взаимосвязи родительского комитета

6.1.Родительский комитет организует взаимодействие с органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом через участие представителей родительского комитета в заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета Учреждения; представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию трудового коллектива и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях органов самоуправления.

6.2.Родительский комитет участвует в родительских собраниях, отчитывается о своей работе перед Родительским собранием.

7.Ответственность родительского комитета

7.1.Родительский комитет несет ответственность за:

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

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

7.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть выведены из состава.

8. ДЕЛОПРИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Ведется книга протоколов Родительского комитета.

8.2. В протоколе фиксируется;

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).