

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15»

624447, Свердловская область, г. Краснотурьинск,
ул.Микова, 26, тел. 8 (34384) 6-82-27,
E-mail: solnechnyi.15@mail.ru, http://15kt.tvoysadik.ru,
ОГРН 1026601183355; ИНН/КПП 6617008258/661701001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 17.01.2019 № 09-ОД

ПРИНЯТО

Родительским комитетом
протокол от 14.01.2019 № 01

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
№ 01-7.09 от 17.01.2019

1. Общие положения

1.1 Положение о Родительском комитете разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее – ДОУ) в целях развития и совершенствования образовательной деятельности ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОУ.

1.2 Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом управления ДОУ, действующий на принципах общественного характера.

1.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.4 Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

– содействие и оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

– организация и проведения общих мероприятий в ДОУ;

– организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Компетенция Родительского комитета

Компетенция Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении (планирование, организация) мероприятий с воспитанниками в соответствии с Учебным планом ДОУ («Мы спортсмены», «День рождения», «Новый год», «Выпускной в школу» и т.п.);

- участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году;

- оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к его компетенции, по поручению заведующего ДОУ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг воспитанникам;

- принимает Положение о Родительском комитете и обсуждает локальные акты ДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ, уклада жизни ДООУ;
- взаимодействует с другими органами управления ДООУ по вопросам проведения мероприятий ДООУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы организации оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах освоения воспитанниками образовательных программ, о готовности детей к начальному общему образованию;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по защите прав и интересов воспитанников во время образовательной деятельности в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в ДООУ, группе – родительских собраний, акций, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ 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 ДООУ как орган управления; требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2 Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, занесенное в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1 Члены Родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников открытым голосованием на родительском собрании каждой возрастной группы простым большинством голосов сроком на три года. В состав Родительского комитета входят 7 инициативных родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2 На заседание Родительского комитета могут приглашаться заведующий, педагогические и другие работники ДООУ, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные за заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один 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 Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам управления;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов возрастных групп.

5.5 Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим ДОУ.

5.6 Заседание Родительского комитета проводится не реже двух раз в год.

5.7 Заседание 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. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ и при необходимости на Общем собрании коллектива ДОУ.

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами управления ДОУ

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления ДОУ – Общим собранием коллектива, Педагогическим советом ДОУ:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания коллектива, Педагогического совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию коллектива, Педагогическому совету ДОУ решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива, Педагогического совета ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность: за выполнение, за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1 Заседание Родительского комитета оформляются протоколом. В протоколе 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.

8.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.3 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 3 (три) года.