

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

ПРИНЯТО:

Родительским комитетом МА ДОУ № 21

Протокол № 1 от 17 . 09 .2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МА ДОУ № 21

Приказ № 63/19 от 17 . 09 .2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

г.Красноуральск, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Для реализации принципа общественного характера управления образованием в Учреждении действует Родительский комитет, деятельность которого регулируется Положением о Родительском комитете.

1.3. Родительский комитет – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Члены Родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) путем открытого голосования на родительском собрании группы простым большинством голосов сроком на 3 года. В состав Родительского комитета входят 10 инициативных родителей.

1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Задачи Родительского комитета

2.1. Задачей Родительского комитета является:

- содействие Учреждению, оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в организации и проведении общих мероприятий Учреждения, организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Компетенции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- 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 мероприятий Учреждения;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным Положением о Родительском комитете к его компетенции, по поручению заведующего Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам;
- принимает Положение о Родительском комитете и обсуждает локальные акты Учреждения 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 Учреждения, уклада жизни Учреждения;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

- выступает посредником между воспитателями, родителями (законными представителями), заведующим Учреждения в конфликтных ситуациях;

- вносит заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

- контролирует качество детского питания в Учреждении;

- заслушивает доклады заведующего о перспективах развития Учреждения.

3.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Родительским комитетом

4.1. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

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

4.3. 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.

4.4. 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;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

4.5. Заседание Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

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

4.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с Заведующим Учреждения.

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

5. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

5.1. Родительский комитет взаимодействует с другим органами самоуправления учреждения – Общим собранием коллектива, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания коллектива и Педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. 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.

7. Делопроизводство Родительского комитета

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 4/10/2014 лист 2
и.о. заведующий М.А. ДСУ № 21

В. В. Петрова



