

Принято

решением Общего родительского собрания

МАДОУ «Детский сад №368»

протокол № 1 от 13.05.2020

Председатель Климова

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МАДОУ «Детский сад №368»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете МАДОУ «Детский сад №368» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г, уставом МАДОУ «Детский сад №368» (далее- Учреждение).

1.2. Родительский Комитет Учреждения (далее - Комитет) является органом общественного самоуправления, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Создание Комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Целью Комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения; в организации и проведении досуга детей.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Комитета

3.2. Для выполнения задач Комитет:

– содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности,

защите законных прав и интересов воспитанников;

- оказывает помощь Учреждению в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания и обучения.

- организует выполнение решений Общего родительского собрания Учреждения и своих решений;

- организует подготовку к проведению мероприятий, в которых задействованы воспитанники и родители (законные представители);

- разрабатывает предложения по внесению изменений и дополнений в локальные акты и выносит их для принятия на Общее собрание работников;

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения;

- участвует в работе Педагогического совета, рассматривает вопросы разработки и принятия основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, режима дня, расписания занятий, годовых календарных учебных графиков;

- участвует в решении вопросов, относящихся к компетенции родителей (законных представителей);

- заслушивает отчеты заведующей о расходовании бюджетных ассигнований, об использовании иных источников финансирования, вносит предложения по распределению средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке органами надзора деятельности Учреждения и вносит предложения по устранению недостатков;

- контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса;

- рассматривает конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса по ходатайству заведующей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

- при наличии основания для жалобы со стороны родителей (законных представителей) на работника Учреждения обсуждает вопросы с заведующей и работником, имеющим к этому отношение.

- выносит общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей, не выполняющих устав, договор с Учреждением:

- председатель Родительского комитета совместно с заведующей представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социально - правовую защиту.

4. Организации деятельности Комитета

4.1. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года, по 1 человеку от каждой группы Учреждения

4.2. Комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

В необходимых случаях на заседание Комитета могут быть приглашены: заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения; представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

Лица, приглашенные на заседание Комитета, имеют право совещательного голоса.

Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы Учреждения. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Комитета.

4.3. Председатель организует деятельность Комитета:

- совместно с заведующей Учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного Комитета;

- определяет повестку дня;

- следит выполнение решений Комитета;
- взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам самоуправления.

4.4. Комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов его состава.

4.6. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.7. Комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым ежегодно отчитывается о своей деятельности.

4.8. Члены Комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Комитет имеет право:

- принимать участие в обсуждении и согласовании локальных актов Учреждения, непосредственно относящихся к компетенции участников образовательных отношений;
- вносить заведующей Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, органам самоуправления; Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующей Учреждением о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

5.2. Члены Комитета имеют право:

- принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы по улучшению работы Учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;

– получать информацию о деятельности Комитета.

5.3 Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета.

Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования;

5.4. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

5.5. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя, могут быть отозваны избирателями до сроков перевыборов Комитета, на их место избираются другие.

6. Ответственность Комитета

6.1. Комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета Учреждения.
- за эффективность работы Комитета перед родительской общественностью Учреждения.

7. Делопроизводство Комитета

7.1. Заседание Комитета оформляется протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения.
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы хранятся у председателя родительского комитета.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на Общем родительском собрании. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1, настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью

лист 5 листов