

ПРИНЯТО
на общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 392»
протокол от 18.02.2020г. № 17

УТВЕРЖДАЮ
заведующая МАДОУ
«Детский сад № 392»
Мехтиева Л.И.
приказ от 18.02.2020г. № 17



**Положение о родительском комитете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 392 комбинированного вида»
Авиастроительного района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МАДОУ «Детский сад № 392 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее МАДОУ № 392) и разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, уставом МАДОУ № 392.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган управления МАДОУ № 392, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ № 392.

1.3. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников МАДОУ № 392.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с МАДОУ № 392 по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МАДОУ № 392;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ № 392;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ № 392;
- обсуждение дополнительных платных услуг в МАДОУ № 392.

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет МАДОУ № 392:

- обсуждает устав и другие локальные нормативные акты МАДОУ № 392, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в создании локальных нормативных актов МАДОУ № 392, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ № 392;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ № 392;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в МАДОУ № 392;
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ № 392 за учебный год по вопросам сотрудничества и взаимодействия с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ № 392 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МАДОУ № 392, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь МАДОУ № 392 в работе 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 МАДОУ № 392;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ № 392;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ № 392 – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- вместе с заведующим МАДОУ № 392 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 МАДОУ № 392, осуществляющего образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

- принимать участие в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации;

- требовать у заведующего МАДОУ № 392 выполнения решений родительского комитета.

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 родительского комитета

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

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МАДОУ № 392, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей.

5.3. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.5. 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 родительского комитета групп.

5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ № 392.

5.7. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

5.8. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании совета родителей МАДОУ № 392 присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета родителей.

5.9. Решения родительского комитета носит рекомендательный характер.

5.10. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ № 392.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительского комитета на следующем заседании.

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 Российской Федерации, локальным нормативным актам.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета МАДОУ № 392 оформляются протоколом.

7.2. Протокол заседания родительского комитета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указывается:

- дата проведения родительского комитета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов родительского комитета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение родительского комитета.

7.3. Протоколы заседаний родительского комитета подписываются председателем и секретарем родительского комитета МАДОУ № 392.

7.4. Нумерация протоколов родительского комитета ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ № 392 и печатью МАДОУ № 392.

7.6. Книга протоколов родительского комитета входит в его номенклатуру, хранится в делах МАДОУ № 392 и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).