

✓

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №91»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №91» НМР РТ)

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МАДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад №91» НМР РТ
Протокол № 4
От «21» 05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Центр
развития
ребенка – детский сад №91» НМР РТ
Р.С. Гинатуллина
Вводится в действие
на основании приказа
№ 266/1 от «27» 05 2019 г.



СОГЛАСОВАНО:

На заседании родительского
комитета МАДОУ «Центр
развития ребенка-
детский сад № 91» НМР РТ
протокол № 12
от «23» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №91»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №91» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий на основании данного Положения. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.2. Решение родительского комитета рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на общем собрании ДОУ.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

- 2.1. Основными задачами родительского комитета является:
- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного и гармоничного развития личности воспитанников; в рассматривании и принятии локальных актов в пределах своей компетенции;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении воспитательных мероприятий.
 - организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания и развития ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:
- обсуждает устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений в пределах своей компетенции;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;
 - обсуждает вопросы содержания, форм методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольных организаций;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОУ;
 - участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы 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 ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - оказывает помощь учреждению 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 образовательной деятельности в ДОУ;
 - вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ;
 - содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей, образовательных проектов и др.;
 - урегулирует разногласия между участниками образовательных отношений.

4. Права родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет является органом самоуправления и действует на основании положения о нем, имеет право:
- принимать участие в работе ДОУ как орган самоуправления;
 - требовать выполнения его решений со всех участников образовательных отношений;
- 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 родительским комитетом.

5.1. В состав родительского комитета ДОУ входят представители 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 педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, ДОУ, родители, представители ДОУ. Необходимость их приглашения определяется содержанием текущих вопросов. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный 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 заседаний родительского комитета;

- определяет повестку дня родительского комитета;

- контролирует выполнение решений родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.6. Заседание родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседание родительского комитета правомочны, если на них присутствуют 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.

5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – наблюдательным советом, общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания работников, педагогического совета, наблюдательного совета;

- представление на ознакомление наблюдательным советом, общим собранием работников, педагогическим советом решений, принятых на заседании родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях наблюдательного совета, общего собрания работников, педагогического совета.

7. Ответственность родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета.

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
 - предложение, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются секретарем родительского комитета при необходимости членами родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передачи в архив).