

ПРИНЯТО

Решением
Общего родительского собрания
МКДОУ д/с № 451
Протокол
от «01» 06 2018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «01» 06 2018 г.
№ 53-09



Заведующий МКДОУ д/с № 451
Л.Н. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МКДОУ д/с № 451
от «31» 05 2018 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 451 комбинированного вида «Теремок» (далее - Учреждение) в целях постоянного и систематического взаимодействия родительской общественности и Учреждения, содействия педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего, полноценного и гармоничного развития личности воспитанников.

1.2. Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждения объединяющий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета - 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.3. Для координации работы родительского комитета в его состав входят: заведующий Учреждения, старший воспитатель или педагогический работник.

1.4. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, согласовывается на

1.5. Педагогическом совете, утверждается заведующим и вводится в действие приказом по Учреждению.

1.6. Решения комитета являются, как правило, рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по Учреждению.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для организации образовательного процесса), охраны жизни и здоровья воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- в организации и проведении мероприятий для воспитанников.

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

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- координация деятельности родительских комитетов групп;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т.ч. путем привлечения дополнительных финансовых средств.

3.2. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления.
 - Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
 - Защищать права и интересы детей.
 - Свободно распространять информацию о своей деятельности.
 - Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
 - Вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.
 - Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
 - Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
 - Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д.

- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Члены Родительского комитета имеют право:

- Участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- Участвовать в управлении Родительским комитетом;
- По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию.
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.
- Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Родительского комитета Учреждения.

5. Ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам;
- эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета.

5.2. Установление взаимодействия между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6. Организация работы Родительского комитета

6.1. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному –заведующим Учреждения

6.1.1 О своей работе Родительский комитет отчитывается пред общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.2. Численный состав Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех групп Учреждения, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.

6.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря сроком на 1 учебный год.

6.3.1. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

6.4. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются:

- педагогические и медицинские работники Учреждения,
- представители общественных организаций, родители, представители учредителя.

Приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6.6. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета, на их место избираются другие.

6.7. Заседание Родительского комитета собирается не реже 1 раза в квартал.

6.8. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся в его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает председатель Родительского комитета и заведующий Учреждением.

7. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

7.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими Коллегиальными органами Учреждения - с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.