

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №38»

623271, Свердловская обл., г. Дегтярск, ул. Калинина 16,

тел. 8-34397-6-36-99

e – mail: degsad38@mail.ru

Принято общим родительским собранием

Протокол от «13» сентября 2019г № 1

Утверждаю:

заведующий МКДОУ

«Детский сад №38»

А. А. Галямутдинова

Приказ № _____ от «17» 09 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем родительском комитете МКДОУ «Детский сад №38»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ и регулирует правовые полномочия органа самоуправления МКДОУ «Детский сад №38» - родительский комитет.

Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
совместная работа с ДОУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
защита прав и интересов родителей (законных представителей);
рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДОУ:
обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, даёт рекомендации о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ, вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ; рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных; заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ; участвует в подведении итогов деятельности ДООУ 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, результат готовности детей к школьному обучению; заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников; оказывает помощь ДООУ 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 ДООУ; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ; содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.; оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности; привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ; вместе с заведующим ДООУ 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 ДООУ как орган самоуправления; требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

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 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 ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. 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. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 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 выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — Общим собранием, Педагогическим советом:
через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогическим советом ДОУ;
представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
соответствие принимаемых решений законодательству Р.Ф., нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
дата проведения заседаний
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.

дата проведения заседаний

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Галямутдинова Анастасия Андреевна

Действителен с 01.06.2021 по 01.06.2022