

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

Детский сад № 30 «Голубок»

В.Ю. Гилева



от 30.05.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 30 «Голубок»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МАДОУ Детский сад № 30 «Голубок»

Протокол № 4

от 30.05.2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 30 «Голубок» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из общественных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании.

1.4. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

2. Цели, задачи, функции Родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности обучающегося; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

2.3. Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (при подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

- Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

- Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

- Принимает участие в обсуждении локальных актов детского сада по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.

- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

- Взаимодействует с Учредителем по вопросам развития Учреждения, с другими органами самоуправления Учреждения, общественными организациями, коммерческими структурами.

- Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам

организации образовательного процесса.

2.4. Компетенция Родительского комитета:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- сотрудничать с органами управления Учреждением;
- участвовать в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказывать содействие Учреждению в организации взаимодействия педагогов

Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с целью интеллектуального, творческого, личностного развития детей и успешной адаптации их в социум.

3. Состав Родительского комитета

3.1. Состав Родительского комитета избирается и утверждается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся простым большинством голосов сроком на один год. В начале следующего учебного года переизбираются только выбывшие члены комитета. Срок полномочий родительского комитета – один год.

3.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, заместители председателя, секретарь.

3.4. За несколько дней до собрания, на котором предполагается избрание Родительского комитета, вывешиваются списки кандидатов в комитет.

3.5. Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового Родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет Учреждения.

3.6. Избранные представители групповых Родительских комитетов составляют Родительский комитет детского сада, избирающий председателя комитета, заместителя председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

3.7. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

3.8. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.9. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности.

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

3.11. 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.
- Вступать в члены созданных Родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей.
- 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.

3.12. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения.
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом Учреждения или Родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета Учреждения.

3.13. Председатель:

- 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 заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

3.14. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

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

4. Права, обязанности, ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- Вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.

- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания. В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для общественного воздействия.

- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждение и организации.

- Заслушивать и получать информацию от руководства детского сада, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

- По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

- Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.

- Поощрять родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.2. Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области. Члены Родительского комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. Организация работы Родительского комитета

5.1. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.3. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании Родительского комитета при наличии 2/3 его членов.

5.4. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.5 Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.6. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

5.7. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.8. Родительский комитет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.9. В помощь Родительскому комитету создаются постоянные (например, по педагогической пропаганде, хозяйственной работе) или временные (например, по летней оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей (законных представителей). Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы детского сада.

5.10. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий:

- содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников; содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;

- обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями

(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- дает рекомендации администрации Учреждения по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания несовершеннолетних обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;

- содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования обучающихся;

- организует участие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др.;

- содействует организации и активного участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для детей детского сада;

- содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально - технической базы (ремонт детской мебели, утепление окон в зимний период, пошив детских театральных костюмов и т.д.).

5.11. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

5.12. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании и регистрируется в протоколе собрания.

5.13. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.14. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которую согласует с руководителем Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, который регистрируется в Журнале регистрации протоколов заседаний Родительского комитета МАДОУ Детский сад № 30 «Голубок».

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.4. Журнал регистрации протоколов заседаний Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы заседаний Родительского комитета и Журнал регистрации протоколов заседаний Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).