

Согласовано
Председатель профкома
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №17»
О.Н. Транкова
«31» 08. 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №17»
Д.Д. Бикмурзина
№ № 387 от 31.08.2018г.



Положение о родительском комитете

в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении городского округа Саранск
«Центр развития ребенка – детский сад №17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета учреждения, являющегося органом самоуправления учреждения. Родительский комитет Учреждения является представительским органом родительской общественности. Родительский комитет Учреждения создается в целях обеспечения и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам развития, обучения, воспитания, оздоровления и коррекции детей.

1.2. 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 таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя учреждения - старший воспитатель.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Законом « Об образовании» Российской Федерации, уставом учреждения Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

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

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий.

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

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения методической литературы, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях; организует педагогическую пропаганду среди родителей, воспитанников учреждения, среди населения микрорайона.
- 3.4. Организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных Уставом Учреждения и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.5. оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями.
- 3.6. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий:
 - оказывает помощь в организации родительских собраний и конференций;
 - оказывает помощь в организации ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков.
- 3.7. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.8. Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения.
- 3.10. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни МАДОУ, устанавливает связи с администрацией города, общественными частными организациями, частными лицами по вопросам оказания материальной, финансовой помощи Учреждения.
- 3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения. Руководитель Учреждения рассматривает предложения родительского комитета Учреждения и ставит его в известность о принятом решении.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации учреждения, его органов самоуправления по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье. В случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимает меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, вплоть до обращения в комиссию по делам несовершеннолетних;
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета). Каждый член Родительский комитет Учреждения имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные и временные комиссии из актива родителей. Постоянные комиссии занимаются вопросами педагогической пропаганды, хозяйственной работы, организацией оздоровительной работы и т.д.
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.

- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.
- 5.7. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год), отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в учреждении могут входить по одному представителю от группы). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета учреждение определяется в зависимости от количества групп в учреждении могут входить по одному представителю от группы.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя, заместители председателя, секретарь.
- 6.4. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждает на заседании Родительский комитет Учреждения. Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся 1 раз в квартал
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов на заседании Родительского комитета Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решение Родительского комитета Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени учреждения, документы подписывают руководитель учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в учреждении.

7.2. План работы Родительского комитета Учреждения, протоколы заседания хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел, при смене состава Родительского комитета Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Пронумеровано, прошнуровано и завершено печатью

6 листов.

Заведующая МАДОУ «Центр развития ребенка
детский сад №17»



И.Г. Бикмурина