

Принято:
Педагогическим советом
Секретарь Куликова А.В.
Протокол № 3 от 28.02.2022г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с
«Теремок» Лебедь Е.Н.
Приказ № 25/4 от 28.02.2022г.

Согласовано:
с Родительским комитетом
протокол № 9 от 28.02.2022г .
Председатель Гриднева В.В.

Положение о родительском комитете МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском комитете регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из постоянных, коллегиальных органов общественного самоуправления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка-детский сад «Теремок» (далее – положение, ДОУ, учреждение) и создано в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ.
- 1.3. Родительский комитет (далее - комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета - один год.
- 1.4. Для координации работы комитета в его состав входят: заведующий ДОУ, заместитель заведующей по ВМР или старший воспитатель, педагогический работник.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и настоящим положением.
- 1.6. Решения комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) ДОУ считаются только те решения комитета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу учреждения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.
- 1.7. Деятельность членов комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.8. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и содержание работы родительского комитета

2.1. Цель работы родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь учреждения с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Родительский комитет - представительный орган родительской общественности учреждения.

2.3. Комитет:

- содействует руководству ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- содействует в защите законных прав и интересов детей, посещающих ДООУ;
- содействует в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий в учреждении;
- оказывает помощь в организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации оздоровительной и профилактической работы в ДООУ;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями, семьями группы «риска»;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- участвует и ведет контроль за расходованием внебюджетных и спонсорских средств;
- согласовывает проект годового плана деятельности ДООУ, учебного плана и режима работы;
- согласовывает публичный отчет о деятельности ДООУ;
- принимает участие в утверждении критериев распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников, осуществляет контроль за их использованием;
- привлекает внебюджетные и спонсорские (финансовые) средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- привлекает возможные целевые взносы и добровольные пожертвования родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным Законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г. в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- осуществляет контроль расходования добровольных пожертвований;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами и пр. наиболее активных представителей родительской общественности.

2.4. Комитет решает вопросы:

- о приобретении подарков детям к праздникам.

2.5. Комитет контролирует выполнение сторонами условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Права родительского комитета

3. Комитет имеет право:

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

3.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

3.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, в пределах заявленной компетенции.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДООУ без уважительных причин.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательно-образовательных мероприятий и т. д.

3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).

3.11. Председатель комитета имеет право присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4. Состав родительского комитета и организация его работы

4.1. Родительский комитет и количество его членов избирается в течение октября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

4.2. При этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.

4.3. Членство в комитете является добровольным.

4.4. Из состава комитета избирается председатель и секретарь.

4.5. Члены комитета работают на общественных началах.

4.6. Каждый член комитета имеет определённые обязанности.

4.7. Комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы учреждения. План утверждается на заседании родительского комитета.

4.8. Заседание комитета созывается не реже 2 раз в год.

4.9. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.10. Решения комитета должны согласовываться с заведующим ДООУ.

4.11. Председатель комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания комитета;
- определяет повестку дня комитета;
- контролирует выполнение решений комитета;
- отчитывается о деятельности комитета перед общим родительским собранием.

4.12. Секретарь родительского комитета:

- обеспечивает протоколирование заседаний комитета, ведение документации, подготовку заседаний;
- представляет решения, материалы на ознакомление общему собранию работников ДОО, педагогическому совету, совету педагогов, разработанных на заседании родительского комитета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников ДОО, педагогического совета.

4.13. Прекращение деятельности комитета может быть произведено путём слияния, присоединения, разделения или ликвидации.

4.14. Ликвидация или реорганизация комитета может проводиться по решению общего родительского собрания учреждения.

4.15. Перевыборы в комитет учреждения проводятся при необходимости.

5. Делопроизводство

5.1. На заседаниях родительского комитета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём.

5.2. Ход и решения родительских комитетов оформляются протоколами.

5.3. Протоколы хранятся в ДОО постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

5.4. В протоколе заседания комитета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.5. Ответственность родительского комитета

5.5.1. Комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений и рекомендаций комитета;
- установление взаимопонимания между руководством учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- бездействие отдельных членов комитета или всего родительского комитета учреждения;
- эффективность работы комитета перед общим родительским собранием учреждения;
- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

- 5.6. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета.
- 5.7. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.8. Место хранения протоколов определяет заведующий ДОУ.
- 5.9. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете учреждения возлагается на его председателя или секретаря.