



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»
(МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»)

У
Л

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования и
науки РФ
МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»

Председатель Сердюк О.А. Сердинова

«06» августа 2018 г.

протокол № 47

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Нижнетуринского
городского округа детский сад «Чебурашка»
Заведующий

В.А. Огибенина

Приказ № 351 от 06.08.2018 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка» (далее – ДОУ) и регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления ДОУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

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

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

2.3. Родительский комитет:

- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в ДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам взаимодействия с родительской общественностью;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране жизни и здоровья детей;

- контролирует работу по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в ДОУ;

- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ;

- оказывает помощь в организации общих мероприятий в ДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;

- оказывает помощь заведующему в привлечении внебюджетных средств и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;

- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей общественности.

- принимает активное участие в работе Наблюдательного совета ДОУ.

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;

- избрание Председателя;

- утверждение отчетов Председателя;

- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОУ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав Родительского комитета входит не менее одного члена от каждой группы ДОУ.

3.2. Из состава Родительского комитета путем открытого голосования на первом заседании избирается председатель Родительского комитета, его заместитель и секретарь.

3.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.4. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

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

3.6. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ.

3.7. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена может участвовать в работе Педагогического совета ДОУ с совещательным голосом.

3.8. Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Родительского комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.9. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в ДОУ, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица ДОУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Систематически контролировать качество питания.
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДОУ.
- Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- 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 массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующем ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

5.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.