

Согласовано:

Родительским комитетом МДОАУ
«Детский сад № 98 г. Орска»
Протокол № 2 от 05.02.2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 98 г. Орска»
М.С.Румынина
Приказ № 08/3 от 05.02.2018 г.

**Положение
о родительском комитете
дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 98 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно-эстетического
развития воспитанников «Ладушки» г. Орска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МДОАУ «Детский сад № 98 г. Орска» (далее- Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1.1. защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

2.1.2. защита прав и интересов родителей (законных представителей);

2.1.3. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

2.1.4. содействия ДООУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом.

3.Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

3.1.1. Организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определённых Уставом Учреждения и договором.

3.1.2. Оказывает помощь в организации родительских собраний, конференций, в установлении связей педагогов с семьями.

3.1.3. Присутствует на заседаниях педагогического совета Учреждения и производственных совещаниях Учреждения;

3.1.4. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.1.5. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

3.1.6. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

3.1.7. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3.1.9. Заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

3.1.10. Заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенического режима учреждения, об охране, жизни и здоровья воспитанников;

3.1.11. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

3.1.12. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;

3.1.13. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении- родительских собраний, родительских клубов, День открытых дверей и др.;

3.1.14. Вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

4.1.1. Организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определённых

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

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

4.1.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

4.1.5. Вносить заведующему ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обсуживающего персонала ДООУ.

4.1.6. Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития ДООУ.

4.1.7. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам. Относящимся к компетенции Комитета.

4.1.8. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

5.2. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на Общем родительском собрании простым большинством голосов;

5.3. Количество членов родительского комитета определяется Родительским комитетом советом, но не менее одного представителя родителя от каждой группы Учреждения;

5.4. Из состава родительского комитета избирается его председатель и секретарь;

5.5. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом учреждения.

5.6. Заседания родительского комитета проводятся 1 раз в квартал;

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов на заседании родительского комитета Учреждения и согласовываются с руководителем Учреждения;

5.8. В необходимых случаях на заседании Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.8. Председатель Родительского комитета:

5.8.1. организует деятельность Родительского комитета;

5.8.2. информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

5.8.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

5.8.4. определяет повестку для Родительского комитета;

5.8.5. контролирует выполнение решений Родительского комитета;

5.8.6. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

5.8.7. взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.11. 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 Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, педагогическим советом:

6.1.1. через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педагогического совета Учреждения;

6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

6.2.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

7.1.2. за установление взаимопонимание в вопросах семейного и общественного воспитания.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Комитет ведёт протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДООУ.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

8.2.1. дата проведения заседания;

8.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;

8.2.3. приглашенные лица (ФИО, должность);

8.2.4. повестка дня;

8.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

8.2.7. решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Заведующий ДООУ определяет место хранения протоколов.

8.7. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.8. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.