

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3
От « 05 » ноября 2020 г.



Утверждено:

Заведующим МАДОУ № 2

Приказ № 50

От « 05 » ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№ 2 «УЛЫБКА»

Г. Карпинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее – ДООУ)

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган коллегиального управления ДООУ, действующий содействует объединению усилий семьи и Детского сада по обеспечению качества образования воспитанников, оказывают помощь в выявлении и защите воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1.1. защита прав и интересов воспитанников ДООУ;

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

2.1.3. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;

2.1.4. оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

3. Функции и обязанности Родительского комитета

Родительский комитет ДООУ выполняет функции:

- 3.1. содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни, здоровья и свободного развития воспитанников;
- 3.2. обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников;
- 3.3. помощь в организации и проведении мероприятий Детского сада;
- 3.4. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значения воспитания ребенка в семье;
- 3.5. обеспечение взаимодействия администрации Детского сада, педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.6. участие в разработке образовательной программы Детского сада;

- 3.7. осуществление контроля расходования целевых взносов добровольных пожертвований родителей (законных представителей);
- 3.8. поддержка педагогического коллектива Детского сада.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право принимать участие в управлении ДООУ как орган коллегиального управления.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят выбранные представители родительской общественности по одному человеку от каждой группы. Срок полномочия Родительского комитета - один год.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Заведующий ДООУ принимает участие в заседаниях Родительского комитета и координирует его работу.

5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Родительского комитета:

5.5.1. организует деятельность Родительского комитета;

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

5.5.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

5.5.4. определяет повестку дня Родительского комитета;

5.5.6. контролирует выполнение решений Родительского комитета;

5.5.7. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

5.5.8. взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам управления ДООУ.

5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.7. Заседание Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов.

5.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Родительского комитета.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей ДООУ.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимодействие Родительского комитета с органами коллегиального управления ДООУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления ДООУ – Общим собранием, Педагогическим советом, Наблюдательным советом ДООУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

8.2.1. дата проведения заседания;

8.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- 8.2.3. приглашенные (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. решения Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.
- 9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на заседании родительского комитета в установленном порядке

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Бочкарева Ольга Геннадьевна

Действителен с 01.10.2021 по 01.10.2022