

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
МДОАУ «Детский сад №2»
протокол № 1 от 04.10. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОАУ «Детский сад №2»
от 04.10.18 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения
«Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»
(МДОАУ «Детский сад №2»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МДОАУ «Детский сад №2» (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 – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Родительский комитет избирается из числа представителей родителей (законных представителей). Количество членов Родительского комитета должно быть не менее одного представителя родителей от каждой группы Учреждения и не может быть более трех представителей родителей от каждой группы 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 воспитанников Учреждения;

2.1.3. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

2.1.4. содействие 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, определенных Уставом Учреждения и договором между Учреждением и родителями.

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 без права совещательного голоса.

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 подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.1.6. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении.

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

3.1.8. 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.

4.1.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении 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. Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития ДОУ.

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

4.1.6. Принимать участие у управлении Учреждением как орган самоуправления.

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. Деятельность Родительского комитета регламентируется 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, но не менее одного представителя родителей 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 один раз в квартал.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов на заседании Родительского комитета Учреждения и согласовываются с руководством Учреждения.

5.8. В необходимых случаях на заседания 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;

6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета учреждения.

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. за установление взаимопонимания в вопросах семейного и общественного воспитания.

8. Делопроизводство Родительского комитета

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

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 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 учреждения.

8.6. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

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

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

Пронумеровано,
лїонумеровано
и скреплено печатю

лист

Зведення МДОУ
№2 Боркина А.В.

