

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»
(МАДОУ детский сад № 13)
г. Верхняя Пышма, ул. Парковая, 28, тел. 8(34368) 7 – 71 – 43

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13»
Л.И. Леонтьева



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – Учреждение) в соответствии:
 - Семейным кодексом РФ, с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 года № 1014,
 - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» от 01.09 2015 г. № 1409.
- 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 председатели родительских комитетов групп или по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании родителей (законных представителей), педагогическом совете Учреждения 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:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в поддержке приоритетного направления образовательной деятельности Учреждения; обсуждении вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения в рамках партнерского взаимодействия;
- участвует в рассмотрении проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; медицинских работников — о состоянии здоровья детей;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций 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;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – Родительских собраний, Дней открытых дверей, проектной деятельности и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- принимают решения в соответствии с действующим законодательством по вопросам оказания безвозмездной материальной помощи для оснащения, благоустройства и реализации прочих задач учебно-развивающего и хозяйственно-бытового направлений в Учреждении.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право: - принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления; - требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 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 председатели Родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

- 5.2. На заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет соотносит свою деятельность с планом работы Учреждения на учебный год.
- 5.6. Периодичность заседания Родительского комитета - 1 раза в квартал и по запросу.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.
- 5.10. 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 – Родительским собранием, Общим собранием, Педагогическим Советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Родительского собрания, Общего собрания, Педагогического Совета учреждения;
 - представление на ознакомление Педагогическому Совету, Общему собранию, Родительскому собранию решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания, Общего собрания, Педагогического Совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета; приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Журнал протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения не менее 7 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236611

Владелец Леонтьева Любовь Ивановна

Действителен с 15.08.2024 по 15.08.2025