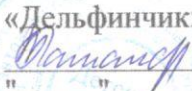


Согласовано:
педагогическим советом
протокол № _____
" ____ " _____ 2019 года

Утверждаю:
заведующая МАДОУ №24
«Дельфинчик»
 М.Ю. Гатала
" ____ " _____ 2019 года



Положение

о Родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 «Дельфинчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 «Дельфинчик» (далее – Детского сада).
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Детского сада.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Детского сада.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на *Общем собрании Детского сада*.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Детского сада 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, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - Совместная работа с администрацией и педагогическим коллективом ДОУ по реализации основной общеобразовательной программы.
 - Содействие администрации ДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса, в организации и проведении совместных мероприятий с родительской общественностью;
 - *Защита прав и интересов воспитанников Детского сада*
 - *Защита прав и интересов родителей (законных представителей);*
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада; обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Детском саду; Оказание посильной помощи в решении задач материально-технического обеспечения образовательного процесса в ДОУ, а так же в организации культурно- массовых мероприятий;
 - Заключение договоров с социальными и культурными учреждениями города о проведении культурно-массовых мероприятий.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Детского сада:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Детского сада, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Детском саду;
- участвует в подведении итогов деятельности Детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Детском саду;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Детском саду;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Детского сада;
- взаимодействует с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам пропаганды опыта работы Детского сада, лучшего опыта семейного воспитания;
- вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего 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. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. 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 по вопросам самоуправления.

5.5. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в год.

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

5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

5.9. 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:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания. Педагогическом совете;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение 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 книге протоколов фиксируются:
 - 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575940

Владелец Гатала Марина Юрьевна

Действителен с 22.04.2022 по 22.04.2023