

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»**

Юридический адрес: 624465, Свердловская область, г. Краснотурьинск, п. Рудничный, ул.
Шахтеров, 11

Фактический адрес: 624465, Свердловская область, г. Краснотурьинск, п. Рудничный, ул.
Шахтеров, 11,13

e-mail: lesnayaskazka42@mail.ru

<https://42kt.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО:

Родительским комитетом
МА ДОУ № 42
Протокол № 1
от «15» 01 2019г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего

МА ДОУ № 42

от «15»

МА ДОУ № 42

2019г № 12/2-09



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете**

«15» 01 2019г.
(дата регистрации)

№ 4

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления ДООУ, который реализует принцип общественного характера управления.

1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Задачей Родительского комитета является содействие ДООУ, оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в организации и проведении общих мероприятий ДООУ, организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. Компетенция Родительского комитета:

3.1.1. принимает положение о Родительском комитете и обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

3.1.2. содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

3.1.3. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

3.1.4. оказывает содействие в проведении мероприятий ДООУ;

3.1.5. участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;

3.1.6. оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении родительских собраний;

3.1.7. рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к его компетенции, по поручению заведующего ДООУ;

3.1.8. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в том числе платных);

3.1.9. принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

3.1.10. взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ, уклада жизни ДООУ;

3.1.11. взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения мероприятий ДООУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;

3.1.12. координирует деятельность родительских комитетов групп;

3.1.13. участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;

3.1.14. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;

3.1.15. участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3.1.16. заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления

воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников.

3.1.17. совместно с заведующим принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Организация управления Родительским комитетом

4.1 В состав Родительского комитета входят 5-7 инициативных родителей. Члены родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) путем открытого голосования на родительском собрании группы простым большинством голосов сроком на 3 года.

4.2 Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий ДООУ или любой педагогический работник.

4.3 Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим ДООУ.

4.4 Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.

4.6 Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, который и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета.

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

4.8 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.9 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 заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления.

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

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

5. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Общим собранием коллектива, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания коллектива, Совета педагогов;
- представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива и Совета педагогов.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) по вопросам семейного и общественного воспитания;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ и локальным актам ДОУ.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).