

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 города Благовещенска»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «ДС № 14 г.Благовещенска»
Протокол от « 10 » 10 2017 г. № 2
мнение Родительского комитета учтено
Протокол от « 09 » 10 2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
приказом от « 10 » 10 2018 г. № 186 о/о
Заведующий МАДОУ «ДС № 14
г.Благовещенска»

Н.В.Бронникова



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МАДОУ «ДС № 14 г.Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет (законных представителей) воспитанников (далее – Комитет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 города Благовещенска»

1.2. Комитет создается в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ДОУ.

1.4. Комитет формируется сроком на три года из представителей родителей воспитанников, избранных на родительских собраниях групп.

1.5. Комитет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Комитета.

1.6. Для координации работы педагогический совет ДОУ кооптирует в состав Комитета одного из членов администрации ДОУ.

1.7. Решения Комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. Задачи и функции Комитета

Основными задачами и функциями Комитета являются:

2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:

- участвуют в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ 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, результат готовности детей к школьному обучению;
- 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 учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вместе с заведующим учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- согласовывает по представлению руководителя стимулирующие выплаты работникам ДООУ;

- рассматривает по представлению руководителя ДООУ план финансово-хозяйственной деятельности и согласовывает расходование средств, полученных ДООУ от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем ДООУ о расторжении трудового договора с работниками ДООУ;
- участвует в подготовке публичного отчета руководителя ДООУ по итогам финансового и учебного года.
- обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;

3. Права Комитета

Комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ДООУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании детей.
- 3.4. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ДООУ в части установления прав и обязанностей воспитанников и их родителей.
- 3.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, председателей родительских комитетов групп по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдения их прав.
- 3.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы ДООУ.
- 3.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения функций на более высоком уровне.
- 3.8. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции.

3.9. Председатель Комитета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава ДОУ, дисциплины, соблюдения прав воспитанников.

3.10. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

3.11. Принимать участие в работе комиссий ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по начислению стимулирующих выплат работникам ДОУ.

4. Организация деятельности Комитета

4.1. Комитет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем ДОУ.

4.2. Комитет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Комитета.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Комитет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Комитета, которые не принимают участия в работе, а также при отчислении его ребенка в связи с получением образования.

4.6. Председатель отчитывается о работе Комитета на общем родительском собрании ДОУ.

5. Документация Комитета

5.1. Заседания Комитета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Комитетом.

5.2. Протоколы нумеруются с начала учебного года (с 01 сентября по 31 августа)

5.2. Протоколы вносят в журнал протоколов родительского Комитета. Каждый протокол подписывает председатель.

5.3. Протоколы хранятся в делах ДОУ согласно норм архива.