

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134
236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46. Телефон, факс (4012)218410

ПРИНЯТО
общим собранием работников
протокол № _____
от «16» мая 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 134
Л.В. Карпенко
« 05 » июня 2024г.
Приказ от « 05 » 06 2024г. № 348-д

Положение
о Родительском комитете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 134

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Родительском комитете Учреждения (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка -детский сад № 134 (далее Учреждение) в соответствии с Семейным кодексом РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Министерства образования Российской Федерации по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.
- 1.2. Родительский комитет Учреждения (группы) — постоянный коллегиальный орган самоуправления.
- 1.3. Решения Родительского комитета Учреждения (группы) рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Родительским комитетом Учреждения на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи и компетенция Родительского комитета Учреждения (группы)

- 2.1. Основными задачами и компетенцией Родительского комитета являются:
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по организации образовательного процесса, оборудованию помещений территории учреждения, группы, материально-технического обеспечения образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми;
 - участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе внеплановых, связанных с посещением театров, музеев, выставок и т. д.;

- организация добровольно созданного фонда средств, используемых исключительно в соответствии с решениями Родительского комитета и собрания групп;
- привлечение внебюджетных средств;
- участие в организации просветительской работы среди родителей (законных представителей) по воспитанию детей (семейного примера, традиций), здорового образа жизни воспитанников;
- рекомендации администрации Учреждения по созданию оптимальных условий для обучения воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

3. Функции Родительского комитета Учреждения (группы)

3.1. Родительский комитет Учреждения (группы):

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения 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 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;
- оказывает помощь Учреждению 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 Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную добровольную помощь Учреждению 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 Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета Учреждения (группы)

4.1. Родительский комитет Учреждения (группы) имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать от 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 Учреждения (группы)

5.1. В состав Родительского комитета группы входят родители (законные представители) воспитанников, избранные на родительском собрании группы;

5.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Председатель Родительского комитета Учреждения:

5.5.1. имеет решающее право голоса;

5.5.2. руководит работой Родительского комитета Учреждения:

- 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 Учреждения;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.6. Родительский комитет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания Родительского комитета Учреждения (группы) проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Заседание Родительского комитета Учреждения (группы) правомочно, если в нем участвуют не менее 50 % его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих членов Родительского комитета Учреждения (группы). Процедура голосования определяется Родительским комитетом Учреждения (группы).

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 Учреждения (группы) с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, наблюдательным советом (при необходимости):

- через участие представителей Родительского комитета в их заседаниях;
- представление на ознакомление в органы самоуправления Учреждения решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета Учреждения (группы)

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 Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения (группы)

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, 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. Протоколы Родительского комитета группы хранятся у воспитателя с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.

8.6. Протоколы Родительского комитета Учреждения хранятся у заведующего Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пролснгировано

протокол № _____

от «___» _____ 20___ г.