

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18» города Кирова

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 28.09.2022 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 18 г. Кирова
Е.А. Воронкова
Приказ от 29.09.2022 № 252 - од

Положение о родительском комитете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» города Кирова (далее – МКДОУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами, действующими в сфере образования и локальных актов Учреждения:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 декабря 2020 года),

- Семейный Кодекс Российской Федерации,

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»,

- Устав МКДОУ.

1.2. Родительский комитет является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

1.3. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава МКДОУ.

1.4. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основные цели и задачи деятельности Родительского комитета.

2.1. Основная цель: обеспечение постоянной и систематической связи МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МКДОУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования,

- защита прав и интересов воспитанников МКДОУ,

- защита прав и интересов родителей (законных представителей),

- укрепление связи семьи и МКДОУ в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей;

- принятие активного участия в деятельности МКДОУ по формированию личности ребенка, способного гармонично взаимодействовать с окружающей средой;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ,

- оказание добровольной посильной помощи в материально – техническом оснащении МКДОУ.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет МКДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МКДОУ,
- участвует в определении направления образовательной деятельности МКДОУ,
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МКДОУ,
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных,
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы МКДОУ,
- участвует в подведении итогов деятельности МКДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью,
- оказывает помощь МКДОУ в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и оказавшимися в социально – опасном положении,
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МКДОУ,
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МКДОУ,
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МКДОУ,
- оказывает добровольную посильную помощь МКДОУ 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 МКДОУ,
- вместе с заведующим МКДОУ 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 МКДОУ как орган самоуправления,
- требовать у заведующего МКДОУ выполнения его решений,
- защищать права и интересы воспитанников,
- осуществлять контроль за организацией питания в МКДОУ,
- заслушивать заведующего и педагогов МКДОУ о состоянии и перспективах развития МКДОУ,
- вносить предложения по улучшению организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация работы Родительского комитета.

5.1. Родительский комитет избирается общим собранием родителей простым большинством голосов сроком на 1 год.

5.2. В состав Родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности по 1 человеку от каждой возрастной группы. Представители в Родительский комитет МКДОУ избираются ежегодно на родительских собраниях в каждой возрастной группе в начале учебного года.

5.3. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета,
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании,
- 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 МКДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

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

5.11. Решения Родительского комитета МКДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации детского сада.

Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по МКДОУ.

5.12. Администрация МКДОУ в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём Родительскому комитету.

5.13. Разногласия между заведующим МКДОУ и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются Департаментом образования администрации города Кирова.

5.12. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского комитета обязательно.

6. Ответственность Родительского комитета.

6.1. Родительский комитет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Документация Родительского комитета детского сада постоянно хранится в делах МКДОУ и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета сдаётся в архив.

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Заведующий

 Воронкова Е.А.

