

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2017

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ детский сад «Гномик»

Е.Н. Тулакина

Приказ № 19 от 01.09.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ГРУППЫ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида «Гномик» д.Родыгино Советского района
Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган управления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия семьи и детского сада.

1.3. Родительский комитет группы создается по инициативе педагогического коллектива ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников и действует на основании данного Положения.

1.4. Родительский комитет в ДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи и функции Родительского комитета

2.1 Основными целями Родительского комитета являются:

совместная работа родителей (законных представителей) и Детского сада по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

защита прав и интересов воспитанников Детского сада и их родителей (законных представителей);

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;

оказание посильной помощи в финансовом и материально-техническом оснащении Детского сада.

2.2. Задачи Родительского комитета:

укреплять связи семьи, Детского сада, трудовых коллективов предприятий и общественности в целях обеспечения воспитательного воздействия на детей;

принимать активное участие в деятельности Детского сада в развитии личности воспитанников;

оказывать помощь семье в создании необходимых условий для получения детьми дошкольного образования;

привлекать родительскую общественность к активному участию в жизни Детского сада, организации воспитательной работы с детьми;

повышать педагогическую культуру родителей (законных представителей) через лектории, круглые столы и другие формы работы;

оказывать помощь воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, пропагандировать среди родителей (законных представителей) положительный опыт семейного воспитания;

повышать ответственность родителей (законных представителей) за выполнение ими конкретных обязанностей по воспитанию детей.

2.3. Функции Родительского комитета группы

В компетенцию родительского комитета входит:

содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

содействие в проведении мероприятий в Детском саду;

участие в подготовке Детского сада к новому учебному году;

совместно с руководством Детского сада осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания;

оказание помощи в организации и проведении родительских собраний групп;

обсуждение локальных нормативных актов Детского сада по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Детского сада;

взаимодействие с педагогическим коллективом Детского сада по вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми.

2.4. Искключительной компетенцией Родительского комитета являются:

принятие новых членов в состав Родительского комитета;

избрание Председателя;

определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;

приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности

3. Состав родительского комитета. Его полномочия.

3.1. Родительский комитет группы избирается на родительском собрании группы из числа родителей (законных представителей) численностью не более 5 человек. Из его состава избираются председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

3.2. Председатель родительского комитета является членом Педагогического совета Детского сада с правом решающего голоса.

3.3. Председатель Родительского комитета:

организует деятельность Родительского комитета;

информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

определяет повестку дня Родительского комитета;

контролирует выполнение решений Родительского комитета;

3.4. Заседания Родительского комитета группы проводятся не реже 1 раза в квартал. По необходимости на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

3.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

3.6. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

3.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава, решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

3.9. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОУ.

4. Права, обязанности, ответственность родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

Свободно распространять информацию о своей деятельности.

Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

Вносить руководителю ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.

Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

Отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях сотрудников ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Родительский комитет отвечает за:

Выполнение плана работы.

Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием

4.3. Члены Родительского комитета обязаны:

Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОУ.

5. Взаимодействие Родительского комитета с другими органами самоуправления Детского сада

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с Общим собранием работников ДОУ, Педагогическим советом ДОУ через:

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

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

6.2. В тетради 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.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Тетрадь протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада; хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу. В делах Детского сада хранится 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).