

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26» (МАДОУ «Детский сад № 26»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Петрова,
дом 55 а. Тел. (343 68) 4-03-22 E-mail: dou26@bk.ru

Принято
Общим родительским комитетом
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1 от 13. 01. 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 26»
_____ П.З. Панышина

Приказ № 11а от «14» «01» 2021г.

Согласовано
Общим родительским собранием
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 1 от 13/ 01/2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем родительском комитете МАДОУ «Детский сад № 26»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад № 26» (далее - ДОУ) и регламентирует деятельность общего родительского комитета МАДОУ «Детский сад № 26», являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.
- 1.2. Общий родительский комитет ДОУ (далее – Родительский комитет) избирается сроком на 1 учебный год из числа председателей групповых родительских комитетов, по 1 представителю от каждой группы ДОУ
- 1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ и настоящим Положением
- 1.4. Решения Родительского комитета являются рекомендательными для администрации и органов коллегиального управления ДОУ.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами общего родительского комитета МАДОУ «Детский сад № 26» являются:

- 1) содействие администрации ДОУ в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников; защите их законных прав и интересов, организации и проведения общесадовских и конкурсных мероприятий;

2) организация работы с родителями (законными представителями) ребенка ДООУ по:
— разъяснению их прав и обязанностей, ответственности участников образовательных отношений, значения гармоничного воспитания ребенка в семье;

— рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;

2.2. Родительский комитет правомочен решать следующие вопросы жизнедеятельности учреждения:

—1) содействовать привлечению финансовых, материально-технических и информационных средств по обеспечению деятельности и развития учреждения;

—2) содействовать организации и улучшению условий образовательной деятельности воспитанников, трудовой деятельности педагогических и других работников учреждения;

—3) принимать участие в разработке стратегического направления деятельности учреждения;

—4) содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых как в самом учреждении, так и вне его;

—5) содействовать совершенствованию материально-технической базы учреждения;

—6) благоустройства его помещений и территории;

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет:

—обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

—обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;

—заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ 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, результатах 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, об охране жизни и здоровья воспитанников; оказывает помощь ДООУ 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; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;

—содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ «Детский сад №26»— родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

—вместе с заведующим МАДОУ «Детский сад № 26» принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

— координирует деятельность родительских комитетов в группах.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

—принимать участие в управлении МАДОУ «Детский сад № 26» как орган самоуправления;

4.2. Разрабатывать и принимать необходимые документы для функционирования Родительского комитета

5. Организация работы Комитета

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп – избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания Родительского комитета собираются по инициативе его председателя

5.3.Заседания родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Заседания Родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Организации, 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. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.6.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 Родительского комитета;

—контролирует выполнение решений Родительского комитета;
—взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
—взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

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

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 с органами самоуправления ДОО.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО— Общим собранием родителей, Педагогическим советом; Советом учреждения

—через участие представителей Родительского комитета в заседании органов самоуправления;

—представление на ознакомление Общему собранию и Совету учреждения решений, принятых на заседании Родительского комитета;

—внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета Учреждения.

6. Делопроизводство

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.1. В книге 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.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

6.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ «Детский сад № 26» и действует до принятия нового

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Паньшина Полина Залмановна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022