

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
родительского комитета МАДОУ № 140
протокол № 2
от «31» 05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 140
_____ У.Ю. Александрина
приказ № 41
от «31» 05.2021 г.

**Положение
о Родительском комитете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 140 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140 комбинированного вида» (далее - МАДОУ № 140) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, семейным кодексом РФ, Уставом МАДОУ № 140.

1.2. Родительский комитет МАДОУ № 140 – постоянный коллегиальный орган управления МАДОУ № 140, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ № 140.

1.3. Членами Родительского комитета МАДОУ № 140 являются родители (законные представители) воспитанников, которые выбираются на родительском собрании каждой группы по одному представителю (председатель родительского комитета группы), сроком на один год.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на заседании Общего родительского собрания.

1.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

1.6. Срок настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- представление интересов родителей (законных представителей) воспитанников в взаимоотношениях с администрацией МАДОУ;

- совместная работа с МАДОУ по реализации государственной, региональной и городской политики в области дошкольного образования как части общего образования;
- защита прав и интересов воспитанников МАДОУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;
- отчетность о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год;
- участие в подготовке МАДОУ к новому учебному году;
- содействие в совершенствовании воспитательного и образовательного процессов в МАДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет:

- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ в рамках своей компетенции;
- участвует в разработке образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, Программы развития МАДОУ в рамках своей компетенции;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности МАДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- участвует в обсуждении сметы расходования средств добровольных пожертвований (добровольных благотворительных средств);
- согласовывает смету расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств);
- заслушивает отчеты заведующего МАДОУ о реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, Программы развития МАДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке организации образовательной деятельности, соблюдения санитарно – гигиенического режима МАДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МАДОУ в работе с семьями, находящимся в социально опасном положении; принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в период пребывания в МАДОУ;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ – родительских собраниях, Дней открытых дверей, праздников, экскурсий и др.;
- оказывает посильную помощь МАДОУ в совершенствовании материально – технической базы, благоустройстве его помещений, инфраструктуры, игровых площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МАДОУ;
- согласовывает отчет о расходовании средств, привлеченных за счет добровольных пожертвований (благотворительных средств), не реже 2 раза в год с последующим размещением на официальном сайте МАДОУ;
- вместе с заведующим МАДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- принимает заявки от сотрудников МАДОУ о внесении изменений в смету расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств) в случае возникновения незапланированных расходов;
- вносит предложение по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения воспитанников, в том числе по укреплению здоровья и организации питания.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МАДОУ как коллегиальный орган управления в рамках своей компетенции;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы МАДОУ, в любые органы управления, заведующему МАДОУ, Учредителю.
- требовать у заведующего МАДОУ выполнения своих 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

5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности. Из их состава выбирается председатель, казначей и секретарь Родительского комитета сроком на 1 учебный год.

5.2. На заседаниях Родительского комитета присутствует заведующий МАДОУ, в случае необходимости приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МАДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействие с заведующим МАДОУ по вопросам управления.

5.4. Казначей Родительского комитета:

- ведет учет и расходование средств добровольных пожертвований (благотворительных средств) в рамках утвержденной сметы;
- подготавливает отчет в виде аналитической справки о расходовании средств, привлеченных за счет добровольных пожертвований (благотворительных средств).

5.5. Секретарь родительского комитета:

- ведет протоколы заседаний в соответствии с регламентом делопроизводства (п. 8 настоящего положения);
- передает архив протоколов в МАДОУ в конце учебного года.

5.6. Родительский комитет работает по плану, который принимается на первом заседании Родительского комитета.

5.7. Заседания Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.

5.8. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов и считается правомочным и принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 списочного состава.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ.

5.11. Решение Родительского комитета рассматриваются на Общем родительском собрании МАДОУ.

5.12. Непосредственным выполнением решений заседаний Родительского комитета 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 МАДОУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ – Общего родительского собрания, Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива через:

- участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего родительского собрания, Общего собрания трудового коллектива, Педагогических советов;

- представление на ознакомление Общему родительскому собранию, Общему собранию трудового коллектива и заседанию Педагогического совета решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания.

7. Ответственность Родительского комитета

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 РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. Протоколы ведутся в рукописном виде. Допускается ведение протоколов в печатном виде.

8.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- решение Родительского комитета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью (печатный вариант сшивается в конце учебного года) и сдаются в архив и хранятся в делах МАДОУ 1 год.