

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Т.В. Бородина
от «28» 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 35» г.Кирова

 Л.А. Балахничева
приказ № 35/01 от «28» 12 2021 г.



Положение
о родительском совете
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 35» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ.

1.2. В качестве общественных организаций в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35» города Кирова (далее – МКДОУ) действует родительский комитет МКДОУ и родительские комитеты групп.

1.3. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности содействует объединению семьи и МКДОУ в вопросах развития воспитанников и оказывает помощь в защите социально незащищенных детей.

1.4. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании также избирается один представитель в родительский комитет МКДОУ.

1.5. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют родительский комитет МКДОУ, избирающий председателя родительского комитета МКДОУ, секретаря и председателей комиссий, создающихся при необходимости.

Председатель родительского комитета МКДОУ является членом педагогического совета МКДОУ с правом совещательного голоса.

1.6. Решения родительского комитета МКДОУ рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся родительским комитетом МКДОУ и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МКДОУ по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МКДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет МКДОУ:

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в МКДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МКДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации непосредственно-образовательной деятельности, уровне развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- взаимодействует с МКДОУ по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья;

- вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в МКДОУ;

- содействует Учреждению в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в МКДОУ - родительских собраниях, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров;

- вместе с заведующим МКДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общности.

4. Организация управления родительским комитетом

4.1. На заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагоги, старшая медицинская сестра МКДОУ, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. 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.

4.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть работы МКДОУ на год.

4.4. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

4.5. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- 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.

4.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

4.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.8. Протоколы родительского комитета хранятся в делах МКДОУ и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.9. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.10. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

4.11. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МКДОУ.

4.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

4.14. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания трудового коллектива, педагогического совета.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 11/2017/1 листов

Григорьев Л.А. Балахничева

