

ПРИНЯТО

на заседании родительского комитета
МБДОУ «Потуданский детский сад
«Капелька»
протокол от «07» декабря 2023г.
№2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Потуданский детский сад
«Капелька»
от «10» декабря 2023г
№ 66

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Потуданский детский сад «Капелька»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Потуданский детский сад «Капелька» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав родительского комитета Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

1.4. Решения родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Совета Учреждения, педагогического совета.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на заседании Совета Учреждения.

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Задачи Родительского комитета:

- совместная работа с ДООУ по реализации федеральной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- совместная с руководителем ДООУ разработка основных направлений развития Учреждения, касающихся прав защиты воспитанников и их родителей (законных представителей);
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- защищает права и законные интересы детей и родителей (законных представителей);
- участвует в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы по охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- оказывает содействие руководству Учреждения в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий в Учреждении;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил;
- оказывает посильную помощь Учреждению 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 Учреждения;

- взаимодействует с действующими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации;
- получать информацию от руководства и педагогического коллектива Учреждения об организации и проведении образовательной работы с детьми;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи, активное участие в жизни Учреждения.

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 Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения: председатели родительских комитетов групп и специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета. Срок полномочий председателя и секретаря Родительского комитета Учреждения составляет один год. Минимальное количество членов для признания заседания Родительского комитета правомочным составляет 2/3 членов.

5.4. 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 представителями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

Секретарь родительского комитета:

- ведёт протоколы заседаний родительского комитета;
- обеспечивает явку членов родительского комитета;
- готовит материалы и проекты решений заседаний родительского комитета.

5.6. Заседания Родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

5.8. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.9. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Срок полномочий Родительского комитета — 1 год.

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 Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Совета Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Совета Учреждения и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения и педагогическом Совете Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.