

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
МБДОУ «Солнышко»
№ 2 от 27.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Солнышко»
Шевченко Н. А.
Приказ № 8/2 от 27.01.2021

**Положение
о Родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.12.2020г.), Семейным кодексом РФ, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений Уставом разработано муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тинской детский сад №2 «Солнышко»» (далее - Учреждение).

1.2. Родительский комитет - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.3. Данное положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность родительского комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в Учреждении.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и действуют со-
гласно данному Положению.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.6. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий родительского Комитета 1 год.

2. Цели и задачи родительского комитета

2.1. Комитет создается в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в организации и проведении досуга детей.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность родительских советов групп детского сада.
- 3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
- 3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.
- 3.5. Совместно с администрацией Учреждения осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.
- 3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении.
- 3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
- 3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- 3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
- 3.10. Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.11. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам Учреждения.
- 3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, режиму дошкольной жизни.
- 3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам организации и проведения мероприятий Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.16. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:
 - принятие новых членов в состав Комитета;
 - избрание Председателя;
 - утверждение отчётов 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.

4. Состав и формирование Родительского комитета

- 4.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

- 4.2. Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет Учреждения.
- 4.3. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют Родительский комитет Учреждения, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.
- 4.4. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.
- 4.5. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря.
- 4.6. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.
- 4.7. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.
- 4.8. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 4.9. В необходимых случаях на заседание Комитета могут быть приглашены: заведующий, педагоги и медицинский работник Учреждения; представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.
- 4.10. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.
- 4.11. Члены Родительского комитета имеют право:
- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
 - избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
 - обсуждать любые вопросы деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
 - участвовать в управлении Родительским комитетом;
 - по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
 - выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
 - Получать информацию о деятельности Комитета;
 - вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.
- 4.12. Члены Родительского комитета обязаны:
- принимать участие в работе Комитета и выполнять его решения;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом Учреждения или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета Учреждения.
- 4.13. Председатель:
- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
 - взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами, и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
 - координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
 - представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
- 4.14. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

4.15. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета, на их место избираются другие.

5. Права, обязанности, ответственность родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет право:

- обсуждать Устав и локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- оказывать содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- совместно с руководством Учреждения контролировать организацию питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывать посильную помощь в материально-техническом оснащении Учреждения, его благоустройстве и др.;
- оказывать помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривать обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению Заведующего Учреждением;
- защищать права и интересы воспитанников и их родителей;
- взаимодействовать с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

5.2. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета.

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

6. Организация работы родительского комитета

6.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

6.3. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

6.4. Решения Комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

6.5. Комитет с помощью постоянных и временных комиссий:

- содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;
- даёт рекомендации администрации Учреждения по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации по организации питания;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения.

6.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы

Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

6.7. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании и регистрируется в протоколе собрания.

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

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

7. Делопроизводство

7.1. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение Родительского комитета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.