

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 15»
427622, Удмуртская Республика, город Глазов,
улица Комсомольская, дом 6, тел: (34141)3-31-92
электронная почта: guravlikds15@mail.ru
ИНН 1829010725 / КПП 1837 01001

ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15»
Протокол №1

От 01.03.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад № 15»

_____/Чупина НР./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 61-од от 01.03.2024 г.

**Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15»**

**Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 29 ноября 2021 года, Уставом учреждения.

1.2. Родительский Комитет (далее - Комитет) является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДООУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский Комитет осуществляет свою деятельность по плану, который разрабатывается на первом заседании Комитета.

1.9. Комитет не вправе действовать от имени Учреждения.

1.10. Заведующий, члены коллегиальных органов управления Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Основной целью Комитета является учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации ДООУ:

- 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 дошкольного образовательного учреждения 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 ДООУ осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.
- 3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном 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 детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
- 3.10. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.11. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, 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 ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

- 4.1. В состав Комитета на добровольной основе входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения, по одному от каждой группы Учреждения, избираемых в Комитет ежегодно на родительском собрании каждой группы Учреждения в начале учебного года.
- 4.2. Координацию деятельности Комитета осуществляет координатор – педагогический

работник Учреждения, назначаемый заведующим Учреждения, либо сам заведующий Учреждения.

4.3. Органами управления Комитета Учреждения являются: заседание Комитета, председатель Комитета. Председатель Комитета избирается на заседании Родительского комитета открытым голосованием.

4.4. Высшим руководящим органом Комитета является заседание Комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов Комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учреждения. Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

4.5. На заседании открытым голосованием сроком на 1 год большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

4.6. Председатель Комитета:

- организует деятельность Комитета;
- обеспечивает посещаемость членами Комитета заседаний;
- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку заседаний;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений Комитета.

4.7. Секретарь Комитета осуществляет ведение протоколов его заседаний, организует подписание членами Комитета протокольных решений.

4.8. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета, секретарь и присутствующие члены Комитета.

4.9. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета совместно с руководителем Учреждения.

4.10. Непосредственное выполнение решений Комитета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих заседаниях.

5. Компетенция Комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;
- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон.

6. Права и обязанности Родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет полное право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения, непосредственно относящихся к его компетенции;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о

постоянных и временных комиссиях Комитета).

- вносить заведующему детским садом предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

6.2. Члены Родительского комитета ДООУ имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета детского сада.

6.3. Члены Родительского комитета ДООУ обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения;

- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования; <http://obrazova-trysta.com/>

6.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

6.6. Председатель Родительского комитета ДООУ может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

6.7. Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет ДООУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета дошкольной образовательной организации.

7.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Родительский комитет ДООУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

8.2. 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.

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

8.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

8.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на

председателя Комитета или секретаря.

9. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

9.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в ДОО возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции, действующей с 5 октября 2020 года, «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

9.2. Правила привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлены Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ДОО.

9.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения.

10. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

10.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

10.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

10.3. Перевыборы Родительского комитета в дошкольном образовательном учреждении проводятся при необходимости.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

