

Принято:
решением педагогического совета
протокол № 4 от «01» 04 2022г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с № 18
_____/ Н.А. Фандеева
Приказ № 38 от 01.04.2022г.

Согласовано с родительским комитетом
Протокол №3__ от 01.04.2022г.

**Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида №18
города Ставрополя**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение о родительском комитете в ДООУ** (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 сентября 2020 г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 21.01.2019г; 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, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения. 1.2. Данное новое *Положение о родительском комитете в ДООУ* обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДООУ, 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 воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

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

1.5. Родительский комитет осуществляет деятельность в ДООУ на основании Положения о Родительском комитете воспитанников и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава Родительский комитет ДООУ избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.7. Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.

1.8. Осуществление членами Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

1.9. Решения Комитета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании дошкольного образовательного учреждения. О своей работе Родительский комитет ДООУ отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.10. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Комитета родителей ДООУ является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основная задача: содействие Администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада; – в организации и проведении мероприятий.

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 образовательной деятельности (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников в соответствии с Положением о взаимодействии ДООУ с семьями воспитанников.

3.5. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДООУ по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных 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 и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада;

3.10. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.

3.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.

3.12. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.13. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного образовательного учреждения, уклада дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

4.2. Каждый член 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 председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Комитета родителей 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.

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

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 председателями родительских комитетов групп; - взаимодействует с заведующим учреждения по вопросам самоуправления.

5.5 Первое заседание Родительского комитета собирает заведующий.

Для выполнения текущей работы на первом заседании Родительского комитета большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

5.6 Председатель Родительского комитета организует и планирует его работу, созывает заседания Родительского комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Родительского комитета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Родительского комитета ведет протоколы заседаний и иную документацию. Родительский комитет вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

5.7 Родительский комитет собирается не реже двух раз в течении учебного года. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. По итогам заседаний Родительский комитет принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами управления Учреждением.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом: через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Педагогическом совете.

7. Ответственность Родительского комитета

7. Родительский комитет несет ответственность за:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, 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;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета.

7.2. Родительский комитет в своей деятельности ответственен за соблюдение настоящего Положения о Родительском комитете ДООУ, соответственно в иной формулировке Родительский комитет ответственен за соблюдение Положения о Родительском комитете детского сада.

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

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

8. Делопроизводство родительского совета

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

8.2. В книге протоколов фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

9. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

9.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

9.2. Порядок привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлен Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ДООУ. 9.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Совет родителей дошкольного образовательного учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо

вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о Родительском комитете ДОУ, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.