

ПРИНЯТО

на заседании родительского комитета
МБДОУ ДС № 14 «Солнышко»
протокол от 26.01.2021г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
детского сада № 14 «Солнышко»
27.01.2021г.
№ 21/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №14 «Солнышко»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Солнышко»(далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», 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 председатели родительских комитетов групп и по 1 представителю родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения.

1.4. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

1.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов и могут рассматриваться при необходимости на заседании Совета Учреждения или педагогического совета.

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

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

2. Компетенция родительского комитета

2.1. Защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей) детей.

2.2. Участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- совместная с руководством Учреждения разработка основных направлений развития Учреждения;
- совершенствование условий осуществления образовательного процесса в Учреждении, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребёнка;
- защита законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- обеспечение единства педагогических требований к детям;
- оказание помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей;

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 образовательного процесса, 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;
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении групповых родительских собраний;
- 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 образовательного процесса;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, 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 возрастной 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;
- входит в состав педагогического совета ДООУ.

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 проводится 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.

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.

8.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).