

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
Протокол № 03 от «18» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ детский сад «Ручеёк»
Л.В. Смородкина
Приказ № 17 от «25» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Семейным кодексом РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым Приказом Министерством просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020 г., Уставом МДОУ детский сад «Ручеёк» (далее по тексту – МДОУ).

1.2. Данное Положение о родительском комитете (далее Положение) определяет основные задачи, функции, права и ответственность родительского комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном учреждении.

1.3. Родительский комитет (Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления МДОУ, создаётся в целях учёта мнений 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).

1.4. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на основании Положения о родительском комитете, Устава МДОУ, правомочен выносить при наличии на его

заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются голосованием простым большинством голосов.

1.6. В состав Комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале учебного года.

1.7. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий МДОУ.

1.8. Из своего состава родительский комитет избирает председателя.

1.9. Родительский комитет МДОУ соблюдает Положение и регламент работы дошкольного учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласовывается с руководителем МДОУ.

1.10. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.11. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием.

1.12. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издаётся приказ по МДОУ.

2. Цели и задачи Родительского комитета МДОУ

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие руководству МДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребёнка;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых образовательных мероприятий (досугов).

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и МДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействие обеспечения оптимальных условий для организации образовательного процесса (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Комитет координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

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

3.5. Совместно с заведующим МДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации МДОУ предложения по вопросам организации образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.8. Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний и конференций (семинаров и т.п.) по обмену опытом семейного и общественного воспитания; докладов и лекций для родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Оказывает содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей и активном участии в них родителей (законных представителей) воспитанников.

3.10. Принимает участие в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.

3.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МДОУ по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Родительского комитета.

3.12. Обсуждает внутренние локальные акты МДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МДОУ, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т. ч. проведения общих мероприятий.

4. Организация управления и деятельность Родительского комитета

4.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Численный состав Родительского комитета дошкольное образовательное учреждение определяет самостоятельно, от 3 до 5 человек.

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

4.4. При необходимости на заседания Комитета могут быть приглашены:

- представители общественных организаций;
- родители;
- представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашённые на заседание Комитета, имеют право совещательного голоса.

4.6. Председатель организует деятельность Родительского комитета МДОУ:

- совместно с заведующим МДОУ осуществляет подготовку и проведение заседаний Комитета;
- чётко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений Комитета;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.7. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МДОУ.

4.8. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени МДОУ, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

5. Права и обязанности Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

5.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

5.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МДОУ, других органов самоуправления.

5.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

5.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ, непосредственно касающихся компетенции Комитета.

5.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

5.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

5.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

5.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

5.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

5.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.12. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

5.13. Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

5.14. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

5.15. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом МДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета МДОУ.

6. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

6.3. Установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

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

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в архиве образовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

8.Сроки действия и порядок изменения Положения

8.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

8.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены и дополнены.

Положение о родительском комитете МДОУ обсуждается и принимается общим родительским собранием и утверждается руководителем.