

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 (МБДОУ детский сад № 19)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Родительском комитете
(законных представителей)
несовершеннолетних воспитанников
МБДОУ детский сад № 19**

№ _____
пос. Заречный

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ детский сад № 19

Н.Л. Круглий
приказом № 143-ОД
от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАННО
Советом учреждения
МБДОУ детский сад № 19
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию. В состав Родительского комитета входят активные представители родительской общественности группы Учреждения.

Срок полномочий Комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1 /3 его количественного состава).

1.4. Решение Родительского Комитета рассматриваются на педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. В качестве общественной организации в учреждении создаются групповые родительские комитеты и родительский комитет учреждения.

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

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

2. Основные задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского Комитета являются:

- обеспечение участия законных представителей несовершеннолетних обучающихся в управлении ДООУ;
- совместная работа с ДООУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита законных прав и интересов воспитанников; защита прав и интересов родителей (законных представителей); в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий; обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении; оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т. д.). Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.2. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.
- 3.3. Участвует в подготовке к новому учебному году.
- 3.4. Совместно с руководством контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.5. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя.
- 3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ детский сад № 19 по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций.

Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанников МБДОУ детский сад № 19.

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

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

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.12. Решения, принятые Родительским комитетом учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) учреждения. Члены родительского комитета работают на

безвозмездной основе.

4.13. Родительский комитет учреждения имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию учреждения и Учредителям.

5. Организация управления Родительского комитета

5.1. В состав Совета родителей входят по 1 родителю (законному представителю) от каждой группы, избираемые на групповых родительских собраниях путем открытого голосования простым голосованием.

5.2. На заседание Родительского комитета приглашаются:

- заведующий и старший воспитатель (обязательно);
- педагогические работники ДООУ (в необходимых случаях);
- представители общественных организаций, родители, представители учредителя (в необходимых случаях).

Приглашенные на заседание, 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;
- совместно с заведующим ДООУ организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления.

5.5. Заседания Родительского комитета собирается не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседания Родительского комитета правомочно, если на них присутствовал не менее половины его состава.

5.7. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительского комитета организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ

- Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом.

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 книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц:
- 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 по страницам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах учреждения год, до переизбрания Родительского комитета.