

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 65 «Колосок»
Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №65 «Колосок»)

ПРИНЯТО

Советом Учреждения МБДОУ
ДС №65 «Колосок»
протокол от 01.04.2023 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №65 «Колосок»
от 01.04.2023 г. приказ №16

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ
КОМИТЕТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского
сада № 65 «Колосок» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о создании родительского комитета (далее по тексту - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №65 «Колосок» (далее – МБДОУ ДС №65 «Колосок») разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ ДС №65 «Колосок» (далее – Положение, МБДОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета МБДОУ ДС №65 «Колосок», являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.

1.2. В качестве одного из органов самоуправления организации в МБДОУ ДС №65 «Колосок» действуют групповые и общий родительские комитеты.

1.3. Они содействуют объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.4. Родительский комитет в МБДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

2. Цели, задачи, функции родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями) для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие руководству МБДОУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего

- 3.1. Оказывает содействие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий в Учреждении;
- 3.2. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.3. Оказывает помощь администрации Учреждения при подготовке и организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- 3.4. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 3.5. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.6. Оказывает помощь Учреждению по работе с неблагополучными семьями.
- 3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения, общественными организациями по вопросам пропаганды здорового образа жизни, лучших традиций семейного воспитания, образовательных традиций Учреждения.
- 3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Получать информацию от руководства и педагогического коллектива Учреждения об организации и проведении образовательной работы с детьми.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей, недостаточно занимающимся воспитанием детей, нарушающим условия родительского договора, режима Учреждения, санитарных норм.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи, активное участие в жизни Учреждения.
- 4.8. Организовывать постоянные и временные комиссии для исполнения определённых функций.
- 4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на заседаниях других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Организация работы Родительского комитета

- 5.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения не менее двух представителей от каждой группы.
- 5.2. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий, старший воспитатель или другой педагогический работник.
- 5.3. Из своего состава Комитет выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год, путём открытого голосования простым большинством голосов.
- 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.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, который согласуется с руководителем Учреждения.
- 5.6. Заседания Родительского комитета проводятся 1 раз в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6. Ответственность

- 6.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение плана работы;
 - за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 6.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Заведующий Учреждением определяет место хранения протоколов.
- 7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Комитета.