

Принято:
на Педагогическом совете
№ 1 от 26.08.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
ВРИО заведующий МБДОУ д/с № 45
_____ **Н.А.Баженова**

Согласовано:
с учетом мнения
родительского комитета

Приказ № _102/1 от ____5.09.2022_____

Председатель
родительского комитета
_____ **Сунцова Ю.С.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МБДОУ д/с № 45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. **Родительский комитет Учреждения** (далее – Комитет) является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

1.3. Основной целью Комитета является учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

1.4. В состав Комитета на добровольной основе входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения, по одному от каждой группы Учреждения, избираемых в Комитет ежегодно на родительском собрании каждой группы Учреждения в начале учебного года.

1.5. Координацию деятельности Комитета осуществляет координатор – педагогический работник Учреждения, назначаемый заведующим Учреждения, либо сам заведующий Учреждения.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

1.7. Компетенция Комитета:

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;
- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

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

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица Учреждения рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Систематически контролировать качество питания.

- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

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

- В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия.

- Присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях, на городских конференциях по воспитанию детей.

- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

- Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

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

- Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

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

- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.

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

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

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

2.2. Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.

- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

- Бездействие отдельных членов Родительского комитета.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Органами управления родительского комитета Учреждения являются: заседание Комитета, председатель Комитета. Председатель Комитета избирается на заседании родительского комитета открытым голосованием.

3.2. Высшим руководящим органом Комитета является заседание Комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем родительского комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов родительского комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители Учреждения. Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

3.3. На заседании открытым голосованием сроком на 1 год большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

3.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность Комитета;
- обеспечивает посещаемость членами Комитета заседаний;
- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку заседаний;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений Комитета.

3.5. Секретарь Комитета осуществляет ведение протоколов его заседаний, организует подписание членами Комитета протокольных решений.

3.6. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета, секретарь и присутствующие члены Комитета.

3.7. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета совместно с руководителем Учреждения.

3.8. Непосредственное выполнение решений Комитета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих заседаниях.

3.9. Комитет осуществляет свою деятельность по плану, который разрабатывается на первом заседании Комитета.

3.10. Комитет не вправе действовать от имени Учреждения.

3.11. Заведующий, члены коллегиальных органов управления Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний в компьютерном варианте, которые хранятся в делах Учреждения.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комитета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;
- решение.

4.3. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.

4.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

4.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают заведующий Учреждения и председатель Родительского комитета.

4.8. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются при смене состава Родительского комитета. Срок хранения - 3 года.