

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения Родительского
комитета МБДОУ д/с № 54
протокол от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 54
_____ Т.Б. Ушакова
Приказ от 31.08.2022 № 60 - од

ПРИНЯТО
на Совете педагогов МБДОУ д/с № 54
протокол от 26.08.2022 № 1

**Положение
о родительском комитете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 54»**

г.Глазов, 2022г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 29 ноября 2021 года, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» (далее - ДОУ).

1.2 Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в ДОУ, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в ДОУ.

1.3 *Родительский Комитет* (далее - Комитет) является коллегиальным органом ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4 Создание Комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.5 Члены Комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

1.6 Данное Положение сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, реорганизации в форме преобразования, а также смены руководителя ДОУ.

2 Цели и задачи Комитета ДОУ

2.1 Целью Комитета является обеспечение постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2 Основными задачами Комитета являются:

2.2.1 Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников ДОУ;
- в организации и проведении досуга детей.

2.2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3 Функции Комитета ДОУ

3.1 Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности.

3.2 Координирует деятельность родительских советов групп ДОУ.

3.3 Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

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

3.5 Вносит на рассмотрение администрации ДОУ предложения по вопросам организации образовательной деятельности в ДОУ.

3.6 Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.7 Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

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

3.9 Принимает участие в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.10 Комитет ДООУ рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДООУ.

3.11 Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.12 Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников ДООУ.

3.13 Взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в ДООУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности Комитета ДООУ

4.1 Координацию деятельности Комитета осуществляет координатор – педагогический работник ДООУ, назначаемый заведующим ДООУ, либо сам руководитель ДООУ.

4.2 Органами управления Комитета ДООУ являются: заседание Комитета, председатель Комитета, который избирается на заседании Родительского комитета открытым голосованием.

4.3 Высшим руководящим органом Комитета является заседание Комитета, созываемое не реже 1 раза в полугодие. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Комитета по мере необходимости или по требованию большинства членов Комитета. Заседание вправе принимать решение при наличии не менее двух третей его состава.

4.4 На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать представители ДООУ, Учредителя, общественных организаций, родители ДООУ.

4.5 Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы ДООУ. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Комитета.

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

4.7 Председатель 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 ДООУ по вопросам выполнения решений Комитета.

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

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

4.10 Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

Решение заседания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

4.11 Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета совместно с руководителем ДООУ.

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

4.13 Решения Комитета (при необходимости) рассматриваются на педагогическом совете ДОУ и (или) на Общем собрании трудового коллектива.

4.14 Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по ДОУ.

5. Права и обязанности Комитета ДОУ

5.1. Комитет имеет право:

- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- принимать активное участие в обсуждении локальных актов ДОУ, непосредственно относящихся к компетенции Комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- вносить заведующему ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, коллегиальным органам управления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- распространять информацию о своей деятельности;
- проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДОУ.

5.2. Члены Комитета ДОУ имеют право:

- принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета ДОУ;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы по улучшению работы ДОУ;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Комитета ДОУ.

5.3 Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и выполнять все его решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета ДООУ.

5.4 Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны, на их место избираются другие.

6 Делопроизводство Комитета в ДООУ

6.1 Комитет ДООУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний.

6.2 В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- решение Комитета.

6.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4 Протоколы хранятся в ДООУ.

6.5 Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий и председатель Комитета ДООУ.

6.6 Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря Комитета.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем родительском собрании ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.