МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАПИВИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "СОЛНЫШКО"
Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАПИВИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "СОЛНЫШКО"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАПИВИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "СОЛНЫШКО", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАПИВИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "СОЛНЫШКО", email=uo_krap@kemtel.ru
Дата: 2023.09.15 10:11:01 +07'00'

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3
от 29.03.2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Крапивинский детский сад
№ 1 «Солнышко»
_____Е.Б. Барган
Приказ № 48 от 29.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крапивинский детский сад №1 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крапивинский детский сад №1 «Солнышко» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «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. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех возрастных групп Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на заседании Педагогического совета.

1.6. Срок данного положения не ограничен, данное положение действует до принятия нового.

1.7. От имени Учреждения Родительский комитет не выступает.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

— защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

— защита прав и интересов родителей (законных представителей);

— рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

— обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

— оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции и права Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

— обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

— участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

— обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

— рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

— участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

— принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации
образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

— заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

— оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

— принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

— вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

— содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

— оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
— привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефвскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
— вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
3.2. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- разрабатывать локальные акты по организации деятельности родительской общественности;
- заслушивать заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- пропагандировать опыт семейного воспитания;
- обращаться в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Бюджетного учреждения;
- присутствовать на педагогических, производственных совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- вносить предложения по улучшению материально-технической базы Бюджетного учреждения;
- оказывать содействие в привлечении добровольных пожертвований;
- организовывать, при необходимости, защиту всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательной деятельности;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции.

3.3. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Родительским комитетом

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех возрастных групп, по 1 человеку от каждой группы.
4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
4.4. 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 председателями родительских комитетов групп;
— взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
4.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более 50% его состава.
4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало более 50% присутствующих, и является рекомендательным для родителей (законных представителей) воспитанников (п.6.12 Устава).
При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Педагогическим советом:
через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета Учреждения;
— представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:
— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- обсуждение вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
7.7.Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.