

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78»

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
(протокол от 29.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №78»
29.08.2023 № 01-18/275

СОГЛАСОВАНО

заседанием общего собрания работников
(протокол от 29.08.2023 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 78» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в последней редакции), Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы их детей.

1.3. Положение о родительском комитете Учреждения принимается общим собранием родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим Учреждения (исполняющим обязанности заведующего).

1.4. Родительский комитет Учреждения создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.

1.3. Родительский комитет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

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

2. Основные задачи родительского комитета.

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

3. Компетенция родительского комитета.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

3.1. Изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением, и от имени родителей (законных представителей) принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним.

3.2. Рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по ним, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

3.3. Принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении.

3.4. Содействует сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания.

3.5. Обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), в том числе оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с родителями (законными представителями).

3.6. Привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения.

3.7. Осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами групп Учреждения.

3.8. Вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения.

3.9. Вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решением родительского комитета Учреждения.

3.10. Вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов.

3.11. Составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей).

3.12. Выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о родительском комитете Учреждения.

4. Организация управления родительским комитетом.

4.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 3 года. Норма представительства – один человек от каждой группы. Из своего состава родительский комитет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание.

4.3. Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей).

4.4. Родительский комитет Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

4.5. Родительский комитет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания родительского комитета Учреждения его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании родительского комитета Учреждения могут присутствовать без права голоса заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего), представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6. Родительский комитет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.7. Решение родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член родительского комитета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения. При наличии в

повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

5. Взаимодействие родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей родительского комитета в заседаниях педагогического совета и общего собрания работников Учреждения;
- представление на ознакомление педагогического совета и общего собрания работников Учреждения решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и общего собрания работников 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 и другим нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство совета родителей

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация родительского комитета вносится в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний родительского комитета хранятся 25 лет и передаются по акту при смене руководителя, сдаче для хранения в архив.