



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Парус» с. Фирсово (МБДОУ-д/с «Парус» с. Фирсово) адрес: 658059 Алтайский край, Первомайский район, с. Фирсово, ул. 3-я Полевая, 18.
ОГРН 1222200017490 ИНН/КПП 2263031683/226301001 Тел. 8(38532) 45-5-94 Эл. почта ds-parus.firsovo@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании
МБДОУ д/с «ПАРУС» с. ФИРСОВО_
(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ – д/с «Парус»
Р.А. Колбина

Приказ № 34 «30» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «ПАРУС» С.ФИРСОВО**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Семейным кодексом РФ, 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 15 октября 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Родительский комитет (далее - РК) является коллегиальным органом управления родительской общественности Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.4. В состав РК дошкольного образовательного учреждения входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по два человека от каждой возрастной группы, которые избираются на родительских собраниях в группах. Выборы членов Родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием. Срок полномочий Родительского комитета - один год.

1.5. Родительский совет осуществляет деятельность на основании Положения и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава РК избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.7. Осуществление членами РК дошкольного образовательного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

1.8. Решения РК рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников образовательного учреждения. О своей работе РК ДОУ отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.10. Решения РК являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.



2. Компетенции РК относятся

- 2.1. Внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.
- 2.2. Заслушивание заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения.
- 2.3. Пропагандирование опыта семейного воспитания.
- 2.4. Обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения.
- 2.5. Присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию.
2. 6. Внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения.
- 2.7. Защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса.
- 2.8. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством.

3. Функции РК

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников.
- 3.5. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДООУ по вопросам организации воспитательно- образовательной деятельности.
- 3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.
- 3.8. 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).
- 3.9. Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада;
- 3.10. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.
- 3.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции РК, по поручению руководителя дошкольного учреждения.
- 3.12. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию РК.
- 3.13. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного образовательного учреждения, уклада дошкольной жизни.
- 3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции РК.



4. Организация управления и деятельности

4.1. РК дошкольного образовательного учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.2. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;
- представители общественных организаций, родители представители Учредителя.

4.3. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. РК работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, разработанными в соответствии с планом работы ДОУ. План работы согласовывается с заведующим дошкольным образовательным учреждением и утверждается на заседании РК родителей.

4.7. Председатель организует деятельность РК ДОУ:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением организует подготовку и проведение заседаний совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений РК;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.8. РК созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. Заседание РК дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

4.10. Решения РК принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования устанавливается в каждом конкретном случае.

4.11. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

4.12. Члены РК работают на общественных началах. Каждый член РК имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности РК

5.1. РК имеет право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом РК, о постоянных и временных комиссиях РК).
- вносить заведующему ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически контролировать качество питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских советов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Парус» с. Фирсово (МБДОУ-д/с «Парус» с. Фирсово) адрес: 658059 Алтайский край, Первомайский район, с. Фирсово, ул. 3-я Полевая, 18. ОГРН 1222200017490 ИНН/КПП 2263031683/226301001 Тел. 8(38532) 45-5-94 Эл. почта ds-parus.firsovo@mail.ru

- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в РК, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов РК родителей для исполнения своих функций;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

5.2. Члены РК имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых родительским советом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы РК;
- обсуждать любые вопросы деятельности РК и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским советом;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение РК вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- выйти из числа членов РК по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности РК.

5.3. Члены РК обязаны:

- принимать участие в работе родительского совета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых РК или родительскими советами групп, а также в реализации проектов и программ РК дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании РК;
- взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- координирует деятельность родительского совета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет РК перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования;

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам РК.

5.6. Председатель РК ДОУ может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.7. Члены Совета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

6. Ответственность РК

6.1. РК ответственен:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций РК;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Парус» с. Фирсово (МБДОУ-д/с «Парус» с. Фирсово) адрес: 658059 Алтайский край, Первомайский район, с. Фирсово, ул. 3-я Полевая, 18.
ОГРН 1222200017490 ИНН/КПП 2263031683/226301001 Тел. 8(38532) 45-5-94 Эл. почта ds-parus.firsovo@mail.ru

- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за бездействие отдельных членов РК или всего РК.

6.2. Члены РК во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы РК перед общим родительским собранием дошкольного образовательного учреждения.

8. Делопроизводство родительского совета

8.1. РК ДОУ ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение РК.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем РК. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Ответственность за делопроизводство в РК возлагается на председателя РК или секретаря.

9. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

9.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции, действующей с 5 октября 2020 года, «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

9.2. Порядок привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлен Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в дошкольном образовательном учреждении.

9.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на РК.

10. Ликвидация и реорганизация РК.

10.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

10.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

10.3. Перевыборы РК при необходимости.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о РК ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Парус» с. Фирсово (МБДОУ-д/с «Парус» с. Фирсово) адрес: 658059 Алтайский край, Первомайский район, с. Фирсово, ул. 3-я Полевая, 18.
ОГРН 1222200017490 ИНН/КПП 2263031683/226301001 Тел. 8(38532) 45-5-94 Эл. почта ds-parus.firsovo@mail.ru

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201276

Владелец Колбина Раиса Алексеевна

Действителен с 16.09.2023 по 15.09.2024