

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
трудового коллектива
«30» 08 2022г.
протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

решением Родительского
комитета «30» 08 2022г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОБУ
детский сад «Ромашка» д. Сахаево
от «30» 08 2022 г. № 1
З.Р.Кабирова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском комитете муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад «Ромашка» д. Сахаево
муниципального района Кармаскалинский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует, задачи, функции, права, организацию и содержание работы Родительского комитета муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Ромашка» д. Сахаево муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее - Родительский комитет учреждения).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Ромашка» д. Сахаево муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

1.3. Родительский комитет учреждения, является органом самоуправления учреждения и действует на основании положения о нем.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом.

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

2. Цель и задачи Родительского комитета учреждения

2.1. Родительский комитет учреждения как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с учреждением по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов несовершеннолетних обучающихся

(далее – Воспитанников) Учреждения и их родителей (законных представителей), содействия привлечения внебюджетных средств и осуществление контроля за их использованием.

2.2 Основными задачами Родительского комитета Учреждения являются:

2.2.1. содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья Воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов Воспитанников;
- в организации и проведении общесадовских мероприятий.

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

3. Функции Родительского комитета Учреждения

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

3.1. участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. *обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;*

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

3.4. *рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения;*

3.5. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

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

3.7. *принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;*

3.8. содействует организации совместных с родителями (законными представителями) Воспитанников мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

3.9. *взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам проведения общесадовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.*

3.10. *участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;*

3.11. оказывает посильную помощь Учреждению в реализации его уставных задач;

3.12. оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

3.13. привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

3.14. вместе с заведующим Учреждения принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета Учреждения

4.1. Родительского комитета Учреждения имеет право:

4.1.1. принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

4.1.2. требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений;

4.1.3. получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении образовательной работы с Воспитанниками;

4.1.4. поощрять родителей (законных представителей) Воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;

4.1.5. председатель Родительского комитета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета Учреждения) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

5. Организация работы Родительского комитета Учреждения

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. В состав Родительского комитета Учреждения могут входить сотрудники, имеющие детей, посещающих Учреждение.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитета Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. Председатель Родительского комитета Учреждения:

5.4.1. организует деятельность Родительского комитета;

5.4.2. информирует членов Родительского комитета Учреждения о предстоящем заседании;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета Учреждения;

5.4.4. определяет повестку дня Родительского комитета Учреждения;

5.4.5. контролирует выполнение решений Родительского комитета Учреждения;

5.4.6. взаимодействует с председателем родительских комитетов групп;

5.4.7. взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Комитет работает по разработанному плану, который согласуется с

заведующим Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.7. Заседание Родительского комитета Учреждения созывается по мере необходимости.

5.8. Решение Родительского комитета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета Учреждения осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета Учреждения.

5.11. Решения Родительского комитета Учреждения могут рассматриваться на общем родительском собрании и при необходимости на Педагогическом совете и на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязи с органами самоуправления Учреждения

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

6.1.1. через участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседании общего собрания работников трудового коллектива, Педагогического совета, Наблюдательного совета Учреждения;

6.1.2. представление на ознакомление общему родительскому собранию решений, принятых на заседании Родительского комитета Учреждения;

6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского комитета Учреждения

7.1. Родительский комитет Учреждения несет ответственность:

7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения, настоящему положению.

8. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения

8.1. Заседание Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, номер протокола заседания, количество присутствующих членов Родительского комитета Учреждения, Ф.И.О. отсутствующих, приглашенные - Ф.И.О., должность (при наличии), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решения (с указанием сроков выполнения и ответственных).

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5

лет.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, заверяется подписью заведующего и скрепляется печатью Учреждения.

8.7. Допускается ведение протоколов в электронном виде, в этом случае протоколы распечатываются, если протокол размещается не на одном листе, то все листы нумеруются, прошнуровывается, заверяются подписью заведующего и печатью детского сада. В конце каждого учебного года все протоколы скрепляются вместе – прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью детского сада.