

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Представительского органа
работников ДОУ
Батюшкина Е. В.

«31» августа 2022 г.

«Утверждаю»

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 380»
Белова Л. Г.

«31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Родительском комитете Учреждения (группы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 380» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 «Об утверждении государственного образовательного стандарта дошкольного образования», порядком о комплектовании в дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения (группы), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета Учреждения входят по одному представителю из родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета Учреждения (группы) рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения (группы) и принимаются на заседании Совета Учреждения.

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

2. Основные задачи Родительского комитета Учреждения (группы)

2.1. Основными задачами Родительского комитета Учреждения (группы)

являются:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации и проведению массовых мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его территории и помещений;
- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
- оказание помощи в воспитании и обучении детей.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения (группы):

- 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 звательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе 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 защите 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, шеф-помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения (группы) приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет Учреждения (группы) выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. 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.

5.5. Родительский комитет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета Учреждения (группы) созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета Учреждения (группы) правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета Учреждения (группы) принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения (группы).

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

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета Учреждения (группы). Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету Учреждения (группы) на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет Учреждения (группы) организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета Учреждения (группы) в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета Учреждения (группы);
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет Учреждения (группы) 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.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета Учреждения (группы) оформляются протоколом;

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет Учреждения (группы);
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета Учреждения (группы) и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета Учреждения (группы).

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения (группы).

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения (группы) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения хранится в деле Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).