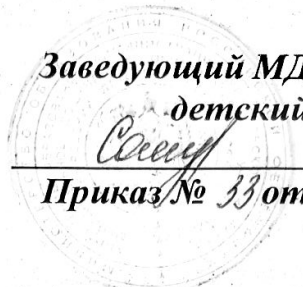


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Выровский детский сад «Колосок»**

ПРИНЯТО
*Общим Родительским собранием
Протокол № 1 от 15.10.2020г*

УТВЕРЖДАЮ
*Заведующий МДОУ Выровский
детский сад «Колосок»
Л.П. Самусина*



Приказ № 33 от

ПОЛОЖЕНИЕ
об Родительском комитете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Выровский детский сад «Колосок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Родительском комитете Муниципального дошкольного образовательного учреждения Выровский детский сад «Колосок» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Образовательной организации.
- 1.2. Данное положение о Родительском комитете определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в Образовательной организации, организацию управления и делопроизводство, также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Образовательной организацией, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).
- 1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в Образовательной организации на основании Положения о Родительском комитете и Устава, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.
- 1.6. В состав Родительского комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников по три человека от каждой группы ДООУ. Представители в Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на Общем родительском собрании в начале учебного года.
- 1.7. Из своего состава Родительский комитет Образовательной организации избирает Председателя и Секретаря.
- 1.8. Родительский комитет соблюдает Положение и регламент работы Образовательной организации, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с

заведующим.

➤ 1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

➤ 1.10. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

➤ 1.11. Решения Комитет являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по Образовательной организации.

➤

2. Цели и задачи Родительского комитета

➤ 2.1 Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи Образовательной организации с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

➤ 2.2. Основными задачами Родительского комитет являются:

➤ 2.2.1. *Содействие администрации Образовательной организации:*

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в организации и проведении досуга детей.

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

➤

3. Функции Родительского комитета

➤

➤ 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

➤ 3.2. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

➤ 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.

➤ 3.4. Осуществляет контроль за обслуживанием и организацией качества

- питания детей совместно с администрацией Образовательной организации.
- 3.5. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в Образовательной организации.
 - 3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
 - 3.7. 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).
 - 3.8. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
 - 3.9. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
 - 3.10. Родительский комитет Образовательной организации рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего дошкольным образовательным учреждением.
 - 3.11. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
 - 3.12. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.
 - 3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
 - 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления Образовательной организации по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
 -
 -
 -

4. Организация управления и деятельности

- 4.1. В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп по 3 человека от каждой группы.
- 4.2. Представители Комитета избираются ежегодно на Общем родительском собрании в начале учебного года.
- 4.3. Количество членов Родительского комитета дошкольное образовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические работники Образовательной организации;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующему плану работы дошкольной образовательной организации. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДОО:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.

4.9. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Заседание Родительского комитета ДОО правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.11. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.12. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

4.13. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определенные обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет полное право:

- разрабатывать и принимать локальные акты;
- принимать активное участие в обсуждении локальных актов образовательной организации, непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета;
- вносить заведующему образовательной организации предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции

Родительского комитета, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать доклады заведующего образовательной организацией о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских собраний;
- разьяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную позицию в общественной жизни образовательной организации;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДООУ.

5.2. Члены Родительского комитета имеют право:

- ❖ принимать участие во всех проводимых Родительским комитетом мероприятиях;
- ❖ участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- ❖ участвовать в управлении Родительским комитетом;
- ❖ вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете дошкольной образовательной организации;
- ❖ по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы образовательной организации;
- ❖ выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- ❖ получать информацию о деятельности Родительского комитета образовательной организации.

5.3. Члены Родительского комитета ДООУ обязаны:

- ✓ участвовать в работе Родительского комитета и выполнять все его решения;

- ✓ участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом, также в реализации проектов и программ Родительского комитета образовательной организации.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим составом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития образовательной организации;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет комитет перед органами власти и Управлением дошкольного образования.

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящихся к компетенции Комитета.

5.7. Члены Комитета, 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 Родительского комитета**



6.1. Родительский комитет образовательной организации несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета дошкольной образовательной организации.

6.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед

Общим родительским собранием образовательной организации.

6.3. Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет образовательной организации в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и Общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. В протоколе фиксируется:

- Дата проведения заседания,
- Количество присутствующих,
- Повестка дня,
- Приглашенные лица (ФИО, должность),
- Ход обсуждения вопросов,
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОУ,
- Решения Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольной образовательной организации.

7.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на Председателя Комитет или Секретаря.

8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в ДОУ возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08. 1995 г. в редакции от 05.02. 2018 г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Правила привлечения, оформления и расходования внебюджетных средств установлены принятым Положением о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в ДОУ.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на

Родительский комитет образовательной организации.

9. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

9.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путем (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

9.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

9.3. Перевыборы Родительского комитета в образовательной организации проводятся при необходимости.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем родительском собрании ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

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