

Принято
На родительском комитете
Протокол от II № 08.12.18 г.

Утверждено:
Заведующий МДОАУ «Детский сад № 2»
А.В. Бояркина
Приказ от 08.12.18 № 134/18 г. 08.12.2018



**Положение о родительском комитете
Муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад № 2 «Огонек»
г.Новотроицка Оренбургской области»**

г.Новотроицк

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Родительском комитете Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №2 «Огонек» г.Новотроицка Оренбургской области» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.08.2018; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 с изменениями от 17.07.2010; Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете в Учреждении определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета в Учреждении, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в Учреждении.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.4. Создание Комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность в Учреждении на основании Положения о Родительском комитете и Устава Учреждения, правомочен вносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав Комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы Учреждения. Представители в Комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Комитет Учреждения избирает Председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Комитет Учреждения соблюдает новое Положение и регламенты работы Учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и

принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

1.9. Осуществление членами Комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения Комитета рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения 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 Комитета является рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по Учреждению

2. Цели и задачи Родительского комитета Учреждения

2.1. Целью Комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, 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 Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействуют обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских советов групп детского сада.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях.

3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией детского сада, выполняющей данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в Учреждении.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях.

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 конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей).

3.10. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.11. Комитет Учреждения рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждением.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного образовательного учреждения, режиму дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий а Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

4.2. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых собраниях в начале учебного года.

4.3. Количество членов Комитета у Учреждение определяет самостоятельно.

4.4. Комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.5. В необходимых случаях на заседаниях Комитета Учреждения могут быть приглашены:

- Заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание Комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы Учреждения. План работы согласовывается с заведующими и утверждается на заседании Комитета.

4.8. Председатель организует деятельность Комитета Учреждения:

- совместно с заведующим Учреждения осуществляет подготовку и проведение заседаний данного Комитета;
- четко определяет повестку дня;
- Следит за выполнением решений Комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

4.9. Комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

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

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

4.13. Члены Комитета работают на общественных началах, каждый член 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 (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях);
- принимать активное участие в обсуждении локальных актов Учреждения, непосредственно относящихся к компетенции Комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать доклад заведующего 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 комитетов групп;
- разъяснять 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;
- выразить благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

5.2. Члены Комитета Учреждения имеют право:

- принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранными в руководящие органы Комитета Учреждения;
- Участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносит предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете Учреждения;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы по улучшению работы Учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получить информацию о деятельности Комитета Учреждения.

5.3. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета Учреждения.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;

- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения;

- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и управлением образования.

5.5. Председателя имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

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

5.7. Члены Комитета, не принимающие активного участия 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 Учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством 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 Комитета Учреждения.

6.2. Члены Комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Комитета перед Общим родительским собранием Учреждения.

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

- выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет Учреждения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения;
- решение Родительского комитета.

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

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.

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

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или его секретаря.

8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательного процесса в Учреждении возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ в редакции от 05.02.2018 «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 дошкольном образовательном учреждении.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет Учреждения.

9. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

9.1. Прекращение деятельности Комитета может быть произведено путем слияния, присоединения, разделения или ликвидации.

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

9.3. Перевыборы Комитета в Учреждении проводятся по мере необходимости.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем родительском собрании детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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, предусмотренным в 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.