

УЧТЕНО
Советом родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 08.09.2022г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ №19
Е.Г.Антипенко
Приказ №45 от 12.09.2022г.

ПРИНЯТО
Общим собранием
сотрудников МБДОУ №19
Протокол №1 от 09.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБДОУ №19 ст.НОВО-ОСЕТИНСКОЙ
МОЗДОКСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

ст.Ново-Осетинская

2022г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №19 ст.Ново-Осетинской (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., в редакции от 25 июля 2022г., Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями на 29 ноября 2021г., Уставом Учреждения.

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

3. В состав Родительского комитета входят: заведующий и по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования,
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения,
- защита прав и интересов родителей (законных представителей),
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,
- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения,
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения,
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения,
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных,

- оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных,
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении,
 - участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью,
 - принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению,
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о 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 охране 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, шефскую 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 при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.2. Председатель Родительского комитета: организует деятельность Родительского комитета,

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании,
- 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.

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

5.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

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

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

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587464

Владелец Антипенко Елена Георгиевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023