

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»**

Принято на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 39 «Веснушка»
протокол № 3 от 18.12.2023 г.

Утверждаю:
заведующий
_____ М.М.Солдатова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

Регистрационный номер №11

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВЕСНУШКА",**
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий

19.12.23 14:19 (MSK)

Сертификат 00B56926FF59E1BA803312F4D65717A410

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39 г. Йошкар-Олы «Веснушка» (далее — организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Приказом от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом организации.

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

2. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы организации.

3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании организации. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом организации и принимаются на его заседании.

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

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1. Цель Родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями),
- содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих организацию, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и детского сада в вопросах воспитания;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития организации.

2.3. Родительский комитет:

- принимает участие в управлении образовательной организации;
- участвует в определении направления образовательной деятельности организации;
- обсуждает Устав и другие локальные акты организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в организации;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- оказывает помощь руководству организации в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя организации;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в организации;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций организации.

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение плана работы Родительского комитета;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности.
- оказание помощи руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний
- заслушивание и получение информации от руководства ДОО об организации и проведении воспитательной работы с детьми

3. ЧЛЕНЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп.

3.2. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

3.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники организации.

3.5. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- принимать участие в управлении организацией как органа самоуправления (в рамках своей компетенции, на основании Устава ДОО);
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОО;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.6. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом организации или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета организации.

3.7. Председатель:

- выполнение решений, принятых на предыдущем заседании 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;
- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом организации, председателями родительских комитетов групп, другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- организует и координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВЕСНУШКА",
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий**

19.12.23 14:19 (MSK)

Сертификат 00B56926FF59E1BA803312F4D65717A410

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

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы организации и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- вносить руководителю Учреждения предложения рекомендательного характера по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица организации рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления организации по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от руководства организации, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством организации и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Родительский комитет создается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник – один голос.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОО.

5.6. Родительский комитет:

- содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

- содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников;

- содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;

- обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями (законными представителями);

- даёт рекомендации администрации ДОО по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в детском саду, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;

- содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования детей ДОО;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей организации;

5.7. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы организации и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета.

5.8. Родительский комитет ДОО подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.9. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний, в них указывается

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

приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета.

6.2. Заведующий МБДОУ определяет место хранения протоколов.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов Родительского комитета

нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.7. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОО и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

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

7.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВЕСНУШКА",
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий

19.12.23 14:19 (MSK)

Сертификат 00B56926FF59E1BA803312F4D65717A410

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВЕСНУШКА",**
Солдатова Марина Михайловна, Заведующий

19.12.23 14:19 (MSK)

Сертификат 00B56926FF59E1BA803312F4D65717A410