

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Красногорский детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ Красногорский детский сад
«Солнышко»
от 31.08 2022года
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
Красногорский детский сад
«Солнышко»
Зыкова Т.Л.
Приказ № 12 от 31.08 2022г



**Положение
о совете родителей**

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Красногорский детский сад «Солнышко»**

Общие положения.

1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Красногорский детский сад «Солнышко» (далее — ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 “О внесении изменений в приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №263 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №263 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) Уставом ДООУ.

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

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

4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДООУ.

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

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

2. Цели, задачи и функции родительского комитета.

2.1. Цели Родительского комитета:

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

Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие руководству ДООУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и

проведении массовых воспитательных мероприятий;

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

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ.

2.2. Родительский комитет:

- принимает участие в управлении ДООУ;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает Устав и другие локальные акты, 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 ДООУ;

- 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 воспитанниками;

- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году, в подведении итогов за учебный год;

- оказывает помощь руководству ДООУ 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 заведующего ДООУ;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;

- 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.

2.3. 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.

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 ДОО.

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;
- требовать у заведующего ДОО выполнения его решений;
- принимать участие в управлении ДОО как органа самоуправления;
- 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 ДОО.

3.7. Председатель:

- следит за выполнением 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 ДООУ, председателями родительских комитетов групп, другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДООУ;

- организует и координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

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

4. Права, обязанности и ответственность членов родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДООУ по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

- вносить руководителю ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица ДООУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения;

- систематически контролировать качество питания;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДООУ;

- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием воспитанников, 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 районных конференциях по дошкольному воспитанию;

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов

самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- 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 ДОУ 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 созывается 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.

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 ДОУ.

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 ДООУ по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования воспитанников;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников.

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

5.8. Родительский комитет ДООУ 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 заведующим ДООУ.

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 ДООУ 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 ДОУ.

6.7. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ 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.

