

Согласовано:

На Общем родительском собрании
БМАДОУ «Детский сад № 36»
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.



Утверждено:

Заведующий
БМАДОУ «Детский сад № 36»
М.М. Арефьева
Приказ № 39-09
от «31» августа 2023г.

Положение о родительском комитете в БМАДОУ «Детский сад № 36»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете в ДОО разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Семейным Кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 21 ноября 2022 года, Уставом ДОО.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, который является коллегиальным органом управления ДОО, постоянно действующим в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только решения комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом или педагогическим советом и принимаются на их заседаниях.

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

2. Цели и задачи Родительского комитета ДОО

2.1. Целью Родительского комитета ДОО 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. Содействие руководству ДОО:

- обеспечение постоянной и систематической связи ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного и гармоничного развития личности;
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий;

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников:

- взаимодействие семьи и ДОО в вопросах воспитания и образования;
- разъяснение прав и обязанностей родителей по защите законных прав и интересов детей

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДОО:

- содействует в реализации уставной деятельности Учреждения ДОО;
- защищает права и интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
- ходатайствует перед администрацией ДОО о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности;
- содействуют обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке ДОО к новому учебному году;
- оказывает помощь в организации праздников для воспитанников, дней открытых дверей, родительских клубов и других мероприятий;
- принимает участие в рассматривании локальных актов ДОО по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарных правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам совершенствования организации образовательного процесса;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, реализации образовательных программ, соблюдении санитарно - гигиенического режима и др.

4. Права и обязанности родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- взаимодействовать с ДОО по вопросам внесения изменений и – дополнений в локальные акты ДОО, касающиеся сотрудничества с родительской общественностью;
- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, а также по организации дополнительных платных образовательных и иных услуг;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах развития детского сада и по иным вопросам, интересующим родителей;

– присутствовать по приглашению на педагогических советах, районных и городских конференциях по дошкольному воспитанию; – получать информацию от руководителя ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной и иной работы;

– высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол, на заседаниях родительского комитета;

– выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;

4.2. Члены Родительского комитета обязаны:

– принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

5.2. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности, заинтересованные в совершенствовании деятельности ДОО, из числа родителей (законных представителей), избранных родительским собранием группы (один представитель от каждой группы), разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению, а также представители администрации ДОО.

5.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.6. Председатель Родительского комитета:

– организует деятельность 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 Родительского комитета;

– контролирует выполнение решений Родительского комитета;

– взаимодействует с председателями Родительских комитетов, групп;

– взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.

5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющим часть годового плана работы ДОО

5.8. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.9. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.10. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины состава родительского комитета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.11. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывает руководитель ДОО и председатель Родительского комитета.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы ведёт секретарь Родительского комитета в электронном и печатном виде.

6.2. В протоколах фиксируются: – дата проведения заседания;

– количество присутствующих членов Родительского комитета; – приглашенные (Ф.И.О, должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Родительского комитета;

– предложения, рекомендации, вопросы присутствующих;

– решение Родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов в печатном виде ведется от начала учебного года, скрепляются подписью заведующего и печатью.