

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»**

Согласовано
На Совете Учреждения
Протокол № 2 от 02.07.2021г.

Заведующий **М.С. Мансурова/**
Приказ №34 от 02.07.2021г.



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым» (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа представителей родительских комитетов групп.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год.
- 1.4. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Учреждения, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Постоянным коллегиальным органом самоуправления Учреждения является родительский комитет МБДОУ. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы.

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. защита прав и интересов детей Учреждения;
- 2.3. защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- 2.4. оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения;
- 2.5. содействие администрации детского сада;
- 2.6. в совершенствовании условий для осуществления детей, свободного развития личности;
- 2.7. в организации и проведении общих мероприятий по Учреждения;
- 2.8. сотрудничество с органами управления детского сада, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации свободной деятельности воспитанников детского сада.
- 2.9. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значение всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

Родительский комитет:

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса: (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по поводу их прав и обязанностей.

- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей, диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, мероприятий по Учреждению.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
- 3.12. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.13. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;- оказывает помощь Учреждения в работе с неблагополучными семьями;
- 3.14. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения;
- 3.15. Дает отзыв в Главную аттестационную комиссию о признании профессионализма педагогов Учреждения;
- 3.16. Совместно с администрацией образовательного учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

4. Права

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждения.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность

- 5.1. Родительский комитет отвечает:
– за выполнение плана работы;

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

5.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Численный состав Родительского комитета Учреждения определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут также избираться заместители председателя и секретарь).
- 6.4. Родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 6.5. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.
- 6.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Родительского комитета.
- 6.7. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

7. Делопроизводство

- 7.1. Родительский комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждения.
- 7.2. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на его председателя или секретаря.