



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 9 января 2023г.

№ 122

станция Медведовская

**Об утверждении Положения о родительском комитете
МБДОУ д/с № 32**

В целях эффективного взаимодействия участников образовательного процесса, по вопросам воспитания и образования детей, принятия рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №32 муниципального образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с № 32) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о родительском комитете МБДОУ д/с № 32 и ввести его в действие с 9 января 2024г.(приложение).

2. Старшему воспитателю Садовниковой Ирине Сергеевне, ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ д/с № 32, обеспечить размещение настоящего Положения на официальном сайте дошкольной образовательной организации.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания

Заведующий

Н.Г. Жукова

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 32 муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 32 муниципального образования Тимашевский район (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

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

1.3 В состав родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы учреждения.

1.4 Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании Учреждения.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.6 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, районной политики в области образования,
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения,
- защита прав и интересов родителей (законных представителей),
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении,

- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета.

3.1 Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

- Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.

- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения,

- Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении,

- Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления 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 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 заведующей Учреждения 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 от заведующего Учреждением выполнение его решений.

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего в праве высказать свое мотивированное мнение , котороре должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Родительским комитетом.

5.1.В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы.

5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4.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 Учреждением по вопросам самоуправления,
- Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

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

5.7.Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

5.9.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица , указанные в протоколе заседания Родительского комитета .Результаты

выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления .

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Советов педагогов Учреждения.

- Представление на ознакомление Общему собранию и Советов решений, принятых на заседании Родительского комитета,

- Внесение предложений и дополнений по вопросам , рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несет ответственность :

- за выполнением, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

- 8. Делопроизводство Родительского комитета.

- 8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

- 8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета,

- приглашенные (ФИО, должность)

- повестка дня

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет,

- предложения, рекомендации, замечания членов Родительского комитета, приглашенных лиц,

- решение Родительского комитета

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписью заведующей.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).