

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ № 90 «Сказка»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 90 «Сказка»
_____ ОН Серкевич
приказ № 61 от 02.09.2024 г.

**Положение
о родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 90
«Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

I Общее положение

Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Учреждение), в соответствии статьи 26, части 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), «Семейным кодексом РФ», Устав МБДОУ.

1. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
2. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
3. Решение Родительского комитета рассматривается на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.
4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседаниях.
5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета является:

- ✓ Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- ✓ Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- ✓ Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- ✓ Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

III Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- ✓ Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и решений;
- ✓ Участвует в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- ✓ Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- ✓ Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платные;
- ✓ Вправе организовывать по желанию родителей театрализованные мероприятия и фотосессии для детей в ДООУ в соответствии с санитарными правилами;
- ✓ 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 общностью;
- ✓ Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- ✓ Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- ✓ Принимает участие в планировании и реализации работы по охране труда 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 (законными представителями) 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 заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

IV Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- ✓ Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- ✓ Требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

4.3. При организации платных услуг культурно-досугового, просветительского, занимательного характера родительский комитет по установленному алгоритму берет на себя ответственность по сбору денег и расчете с «поставщиком» услуги прописанной в Договоре.

V. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные председатели родительской общественности, по 1 человеку с каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашается заведующий, педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, председатели Учреждения.

5.3. Родительский комитет выбирает из одного состава председателя и секретаря сроком на 1 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;
- ✓ Организует председателей родительского комитета групп на сбор и расчет (распределение) добровольных средств на театрализованные мероприятия для детей в ДОУ;
- ✓ Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- ✓ Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- ✓ Взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

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

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

VI Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Попечительским советом;

- ✓ Через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Попечительского совета;
- ✓ Представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету, принятых на заседании Родительского комитета.

VII Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- ✓ За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- ✓ Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

VIII Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.3. Срок действия данного Положения неограничен.