

Российская Федерация
Красноярский край
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 15 «Тополек» присмотра и оздоровления»
662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сургуладзе, 8 тел. 5 – 46 – 66, dstopolek15@mail.ru

ПРИНЯТО:
на общем родительском собрании
МДОБУ «Детский сад № 15»
Протокол от 17.05.2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:
И. о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 15»
_____/ Боярова О. А. ____/
(подпись) (Ф.И.О.)
Приказ от 27.05.2021 г. № 49/1

**Положение о родительском комитете
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 15 «Тополек» присмотра и оздоровления»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МДОБУ «Детский сад № 15» (далее – Учреждение), являющегося органом самоуправления Учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета производится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заведующий Учреждения.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите прав и интересов детей;

- в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Полномочия и функции Родительского комитета

3.1. Полномочия Родительского комитета:

внесение предложений о перспективах развития Учреждения;
рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса;

привлечение благотворительных и иных целевых взносов физических и юридических лиц;

осуществление контроля за расходованием внебюджетных финансовых и материальных средств;

обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящих в компетенцию Родительского комитета.

3.2. Функции Родительского комитета:

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении общих мероприятий;

участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания детей;

оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждения;

взаимодействует с органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

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 Учреждения.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) детей за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т. д.
- 4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) детей в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) детей, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета Учреждения определяется самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя.
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

7.2. Протоколы хранятся у заведующего Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения соответствующим приказом заведующего Учреждения и действует вплоть до принятия нового.