

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Василёк»
243424 Брянская область, Почепский район, п.Житня, улица Заводская, дом 16.**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2021г.

Согласовано
на общем родительском собрании
МБДОУ д/с «Василёк»
Протокол №1 от 10.09.2021г.



Положение о Родительском комитете

МБДОУ детский сад «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василёк» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, с изменениями от 2 июля 2021года; Семейным Кодексом Российской Федерации, запросом родительской общественности и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада

1.2. Родительский комитет ДОУ - постоянный общественный орган ДОУ, действующий в целях учета мнения представителей родительской общественности по вопросам, затрагивающим право и интерес родителей (законных представителей) и их детей, а также учета мнения представителей родительской общественности по поводу управленческих решений.

1.5. Родительский комитет отчитывается по результатам деятельности перед родительской общественностью ДОУ.

1.6. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете, общем собрании работников, при необходимости.

1.7. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, на основании которых издается приказ по ДОУ.

1.8. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Василёк»
243424 Брянская область, Почепский район, п.Житня, улица Заводская, дом 1б.**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
детский сад «Василёк»
Л.Н. Буравцова

Приказ № 28 от 10.09.2021г.

Согласовано
на общем родительском собрании
МБДОУ д/с «Василёк»
Протокол №1 от 10.09.2021г.

**Положение
о Родительском комитете
МБДОУ детский сад «Василёк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василёк» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, с изменениями от 2 июля 2021года; Семейным Кодексом Российской Федерации, запросом родительской общественности и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада

1.2. Родительский комитет ДОУ - постоянный общественный орган ДОУ, действующий в целях учета мнения представителей родительской общественности по вопросам, затрагивающим право и интерес родителей (законных представителей) и их детей, а также учета мнения представителей родительской общественности по поводу управленческих решений.

1.5. Родительский комитет отчитывается по результатам деятельности перед родительской общественностью ДОУ.

1.6. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете, общем собрании работников, при необходимости.

1.7. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, на основании которых издается приказ по ДОУ.

1.8. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.9. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до внесения изменений.

2. Задачи деятельности Родительского комитета

2.1. Принимать участие в управлении ДОУ, осуществляющий образовательную деятельность, согласно Уставу ДОУ.

2.2. В рамках своей компетенции принимать участие в: определении направлений воспитательно-образовательной политики ДОУ;

2.3. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников ДОУ, прав и интересов родителей (законных представителей).

3. Содержание деятельности Родительского комитета

3.1. Родительский комитет принимает участие в планировании и реализации работы ДОУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).

3.2. Содействует организации в ДОУ родительских конференций, собраний, и др. мероприятий.

3.3. Совместно с заведующей ДОУ, Родительский комитет решает вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности ДОУ.

4. Права Родительского комитета

В рамках своей компетенции Родительский комитет имеет право:

- содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координировать деятельности групповых родительских комитетов;
- проводить разъяснительную и консультативную работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействовать в проведении общесадовских мероприятий;
- участвовать в подготовке автономного учреждения к новому учебному году;
- контролировать за организацией и качеством питания воспитанников;
- обсуждать и принимать локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- участвовать в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействовать с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам реализации прав обучающихся, прав и обязанностей родителей.

5. Родительский комитет несет ответственность:

5.1. За выполнение плана работы;

5.2. За соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ОУ;

5.3. За выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. Установление взаимодействия между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

6. Организация деятельности Родительского комитета

6.1. . В состав Родительского комитета ДООУ входят представители родительской общественности от групп дошкольного учреждения.

1.4. Родительский комитет детского сада открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.2. 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;

- осуществляет мониторинг выполнения решений Родительского комитета;

- осуществляет сотрудничество с председателями Родительского комитета групп;

- осуществляет сотрудничество с заведующей ДООУ, завхозом, воспитателями.

6.3. Родительский комитет работает по плану, который является составной частью годового плана работы учреждения.

6.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже двух раз в год.

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

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

6.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель, совместно с заведующей ДООУ;

6.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Родительского комитета.

6.9. При необходимости, на заседании Родительского комитета могут присутствовать заведующая ДООУ, педагогические и медицинские работники ДООУ, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управлений образования. Необходимость их присутствия определяет председатель Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.10. Родительский комитет организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДООУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях. Для внесения предложений, дополнений, изменений по рассматриваемым вопросам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения Родительского комитета;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашенные лица (ФИО, должность, организация);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;

- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц.

7.3. Протоколы подписывается председателем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью учреждения.

7.6. Книга регистрации протоколов входит в номенклатуру дел ДОУ, хранится постоянно, передается по акту.