

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
30.08.2021 г Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ ВМР
«Огарковский детский сад
общеразвивающего вида»
от 30.09.2021 № 98/1
Заведующий  Н.А.Сверчкова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБДОУ ВМР «Огарковский детский сад
общеразвивающего вида»**

п. Огарково
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вологодского муниципального района «Огарковский детский сад общеразвивающего вида» (далее-ОО). Деятельность Родительского комитета ОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 30,44,45), Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ОО и настоящим Положением

1.2. Родительский комитет ОО работает в тесном контакте с администрацией ОО, педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ОО и при принятии ОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также оказания содействия и помощи ОО в организации воспитания и обучения детей, их социальной защиты и адаптации в современных условиях.

2. Задачи Родительского комитета.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие установлению единства воспитательного влияния на воспитанников педагогического коллектива и семьи;
- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- внесение рекомендации и предложения об изменении и дополнении локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для воспитания, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- заслушивание сообщений заведующего Учреждением о состоянии, перспективах работы Учреждения и его разъяснения по вопросам, интересующих родителей (законных представителей);
- контроль целевого использования внебюджетных средств администрацией Учреждения.

3. Порядок формирования и состав.

3.1. Родительский комитет Учреждения собирается не реже 1 раза в 3 месяца. Решение о созыве Родительского комитета Учреждения принимает заведующий Учреждением. В его состав входят представители (по два человека от каждой группы воспитанников), выбранные большинством голосов соответственно на родительских собраниях групп.

Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

3.2. Отзыв представителя Родительского комитета возможен при выбытии ребенка из ОО или по другой обоснованной причине.

3.3. В состав Родительского комитета ОО обязательно входит представитель руководства ОО с правом решающего голоса.

На первом заседании члены Родительского комитета Учреждения из своего числа выбирают председателя Родительского комитета, его заместителя, и секретаря.

Председатель Родительского комитета входит в состав Попечительского Совета.

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета ОО могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ОО в зависимости от повестки дня заседаний.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

4.1. Родительский комитет ОО в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ОО имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий ОО, участвует в подготовке ОО к новому учебному году;
- совместно с руководством ОО контролирует организацию социальной защиты, качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь руководству ОО в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего ОО;
- обсуждает локальные акты ОО по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами коллегиального управления ОО по вопросам проведения общих мероприятий ОО с обучающимися и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ОО, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству ОО и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в ОО;
- заслушивать и получать информацию от заведующего ОО;

- принимать участие в обсуждении локальных актов ОО, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий в ОО и т.д.;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.4. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством ОО и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета;
- члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

4.5. При невозможности участия в заседании Родительского комитета ОО (по уважительной причине) выбранные представители имеют право временно передать свои полномочия выбранным представителям родителей своей группы.

5. Организация деятельности.

5.1. Родительский комитет принимает решение, если на его заседании присутствует не менее половины членов, и за решение проголосует более половины присутствующих.

5.2. Решения Родительского комитета согласовываются с заведующим Учреждением.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета доводятся до сведения сотрудников ОО и родителей не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, для реализации которых издается приказ заведующим ОО.

5.4. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляют лица, указанные в решении.

5.5. Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель Родительского комитета ОО. Секретарь Родительского комитета ведет протокол заседания Родительского комитета и сдает протоколы в архив по завершению работы Родительского комитета.

5.6. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета обязательно.

5.7. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения руководства Учреждения.

5.8. Руководство Учреждения в месячный срок должны рассмотреть решение Родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Совету родителей.

6. Документация.

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.2. Документация Родительского комитета хранится в течение учебного года.