

Согласовано:
Протокол общего родительского
собрания МБДОУ №11
30.07.2023г.

Утверждено:
Приказ № 29 от

от 30.07.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 11 «Улыбка» сельского поселения «Село
Усть-Ургал» Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления школы – детского сада.
- 1.2. Родительский комитет избирается из числа родителей детей, посещающих образовательное учреждение.
- 1.3. Родительский комитет (далее комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.
- 1.4. Срок полномочий комитета – 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 1.5. Для координации работы комитета в его состав входит педагогический работник.
- 1.6. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.
- 1.7. Решения комитета являются рекомендательными.
Обязательными являются только те решения комитета, для реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

2. Основные задачи родительского комитета.

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. Содействие руководству образовательного учреждения.
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - в защите законных прав и интересов детей;
 - в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательное учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- 3.1. Содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников и обучающихся, свободного развития личности, законных прав и интересов воспитанников и обучающихся, помощь в организации и проведении мероприятий.
- 3.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством образовательного учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству в организации общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению директора образовательного учреждения.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления (Общим собранием работников образовательного учреждения, педагогическим советом образовательного учреждения).

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления образовательного учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания и обучения детей в учреждении и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства образовательного учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении образовательной и воспитательной работы с детьми.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в детском саду.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) детей за активную работу в комитете, оказании помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.9. Оказывать помощь в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения.
- 4.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных или временных комиссиях комитета и др.)

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендации комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) детей в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Бездействие отдельных членов родительского комитета. Члены комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы родительского комитета.

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) детей, посещающих образовательное учреждение.

6.2. Численный состав комитета не может быть меньше 4 человек (3 родителя и педагогический работник образовательного учреждения).

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя и секретаря.

6.4. Комитет осуществляет свою деятельность по принятому им регламенту и плану, который согласуется с директором образовательного учреждения.

6.5. Комитет созывается не реже 1 раза в полугодие.

6.6. Решения принимаются простым голосованием на заседании комитета при наличии 2/3 членов.

6.7. Решения комитета согласовываются с директором образовательного учреждения.

6.8. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 1 раза в год.

6.9. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, поэтому документы подписывает директор образовательного учреждения и председатель комитета.

7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

7.2. Директор образовательного учреждения определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993138

Владелец Вепрева Инна Викторовна

Действителен с 05.02.2025 по 05.02.2026