

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Костромы «Детский сад № 14 »

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации детского сада № 14
Петр /Г.В. Петрова/
« 20 » ноября 2019 года

**УТВЕРЖДЕНО**
Заведующий Детский сад № 14
города Костромы
Ворожцова /С.А. Ворожцова/
« 20 » ноября 2019 года
Приказ № 544 от 20.11.2019 года

ПРИНЯТО:
На собрании родительского комитета
Протокол № 1
« 20 » ноября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Кострома
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 14» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 года; Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017 года; Уставом ДОО.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Костромы «Детский сад № 14» определяет задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в ДОО, являющегося коллегиальным органом общественного самоуправления. Создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.3. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе педагогического коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

1.4. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в детском саду на основании Положения о Родительском комитете и Устава ДОО, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.5. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.6. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать Детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований ДОО.

1.7. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.8. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Родительский комитет отчитывается на общем собрании не реже двух раз в год.

1.9. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1. Цель Родительского комитета:

обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации ДОО:

- 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
- в организации и проведении досуга детей

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских советов групп детского сада.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников детского сада об их правах и обязанностях.

3.5. Оказывает содействия в проведении совместных мероприятий в детском саду, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

3.6. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией детского сада (за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей);

3.7. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образования и воспитания детей в детском саду.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях.

3.9. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференциях по обмену опытом семейного и общественного воспитания.

3.10. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

- 3.11. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.12. Родительский комитет рассматривает:
- обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДОО;
 - обращение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала детского сада;
- 3.13. Родительский комитет вносит заведующему ДОО предложения в части:
- материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
 - создания в ДОО необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
 - заслушивает отчет заведующего ДОО по итогам учебного и финансового годов.
- 3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и безпризорности среди несовершеннолетних

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

- 3.1. Родительский комитет избирается в течение сентября-октября месяцев на групповых родительских собраниях простым большинством голосов сроком на один год.
- 3.2. Количество членов Родительского комитета определяется самостоятельно, от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.
- 3.3. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, секретаря сроком на 1 год.
- 3.4. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.
- 3.5. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 3.6. Члены Родительского комитета имеют право:**
- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
 - избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
 - обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
 - участвовать в управлении Родительским комитетом;
 - по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
 - выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
 - получать информацию о деятельности Родительского комитета;
 - пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
 - выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- выражать благодарность и поощрения родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказании помощи в проведении массовых. Спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДОО.

3.7. Члены Родительского комитета обязаны:

- участвовать в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОО или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОО.

3.8. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- сотрудничает с Педагогическим советом детского сада и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДОО;
- имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета;
- может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции родительского комитета.

3.9. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков переВыборов родительского комитета, на их место избираются другие.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Осуществлять контроль за качеством питания в ДОО в соответствии с годовым планом и планом мероприятий проекта «Здоровое детское питание – здоровое поколение»
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующем по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.2. Родительский комитет вправе представлять интересы ДОО перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, защищать права и законные интересы Детского сада № 14 города Костромы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют более половины членов Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих при наличии кворума. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета.

5.5. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

5.6. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию Учреждения, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.9. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

5.10. Срок полномочий родительского комитета Учреждения – 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний (в книге протоколов фиксируется):

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка заседания;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность)
- ход обсуждения вопросов
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников детского сада;
- решение Родительского комитета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ РОДИТЕЛЕЙ

7.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников образовательного процесса в ДОО возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.19995 года в редакции от 05.02.2018 года «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»

7.2. Правила привлечения, оформления и расходования внебюджетных средств установлены принятым Положением о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в ДОО.

7.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет детского сада.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

8.3. Перевыборы Родительского комитета в ДОО проводятся при необходимости.

9. ЗАКЛЮЧЕТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОО, принимается на общем родительском собрании детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детского сада.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения к данному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.