

ПРИНЯТО

с учетом мнения родительского
комитета МБДОУ д/с № 40
протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель родительского
комитета МБДОУ д/с № 40
_____/Е.С. Данилова

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 94 от «31» августа 2022 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 40
_____/ Е.Ю. Худякова

ПРИНЯТО

на Совете педагогов МБДОУ д/с № 40
протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом МОиН РФ № 1155 от 17.10.2013г. ; Уставом МБДОУ д/с № 40 (далее – образовательная организация).
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности образовательной организации.
- 1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью образовательной организации.
- 1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.
- 1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу образовательной организации, является обязательным для исполнения всеми родителями образовательной организации.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - обеспечение права на участие в управлении образовательной организации родителей (законных представителей);
 - содействия образовательной организации в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
 - обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
 - оказание помощи в воспитании и обучении детей.
 - защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Родительского комитета

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей;
- участвует в разработке, обсуждении и согласовании проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет проведение мониторинга деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения, направленную на реализацию договора об образовании, а именно соблюдение прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон;

4. Организация деятельности Родительского комитета

- 4.1 Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.
- 4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей образовательной организации, разделяющие уставные цели образовательной организации и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 4.3. В состав родительского комитета входит 1 представитель от группы.
- 4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы образовательной организации.
- 4.6. Заседания Родительского комитета созываются один раз в полугодие в соответствии с планом работы МБДОУ и по мере необходимости.
- 4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- 4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 4.9. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в образовательной организации постоянно.
- 4.10. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на заведующем образовательной организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.
- 4.11. Заведующий образовательной организации, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением

большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.13. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.14 Секретарь:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной организации;
- пишет протоколы заседаний Родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации — Общим собранием трудового коллектива, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию трудового коллектива материалов, разработанных на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогических советов, Общего собрания трудового коллектива.

6. Права Родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении образовательной организации;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским комитетом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского комитета;
- при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.