

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Ласточка»
с. Подгорное Романовского района Саратовской области**

**(МДОУ - детский сад «Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской
области)**

ПРИНЯТО:

общим родительским
собранием МДОУ – детский сад
«Ласточка» с. Подгорное
Романовского района Саратовской
области

протокол

от 05.09.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МДОУ – детский
сад «Ласточка» с. Подгорное
Романовского
района Саратовской области

от 05.09.2022 № 65



Черномашенцева Т.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

**МДОУ – детский сад «Ласточка» с. Подгорное Романовского района Саратовской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ласточка» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

1.5. Для координации работы в состав Комитета входит воспитатель Учреждения.

1.6. Комитет в Учреждении как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1. Основные задачи Комитета

1. Цель родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2. Основными задачами родительского комитета являются:

2.1. Содействие заведующему Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении детских праздников и развлечений.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении детских праздников и развлечений.

3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с заведующим Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников.

3.6. Оказывает помощь заведующему Учреждения 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 заведующего Учреждения.

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по работе с многодетными, малообеспеченными и неблагополучными семьями.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения заведующего Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждения.

4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателя Учреждения.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении детских праздников и развлечений.

4.6. Систематически контролировать качество питания.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием) на отдельных заседаниях общего собрания трудового коллектива по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы Комитета

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников. Представители в Комитет избираются ежегодно на общем родительском собрании в начале учебного года.
- 6.2. Комитет работает по разработанным и принятым им по регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Основной формой деятельности родительского комитета является заседание родительского комитета.
- 6.5. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов родительского комитета.
- 6.6. Заседания родительского комитета созывается не реже 1-го раза в три месяца.
- 6.7. На каждом заседании ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем. Протокол хранится в делах родительского комитета.
- 6.8. Решение родительского комитета принимается путем голосования.

7. Отчётность и делопроизводство

- 7.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (1 раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 7.2. Протоколы заседаний, план работы Комитета хранится в Учреждении.
- 7.3. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.