

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 89 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦПО
Н. П. Смирнова
«20» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ д/с № 89
Е. А. Марченко
«20» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете детского сада

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ.
- 1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей, опекунов (законных представителей), общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав Родительского комитета ДОУ входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.
- 1.4. Интересы родителей (законных представителей), не присутствующих по уважительным причинам на собрании Родительского комитета ДОУ представляют – выбранные на групповых собраниях – представители родительского комитета.

1.4. Интересы родителей (законных представителей), не присутствующих по уважительным причинам на собрании Родительского комитета ДОУ представляют – выбранные на групповых собраниях – представители родительского комитета.

1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОУ

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа Родительского комитета ДОУ и дошкольного образовательного учреждения по реализации государственной, городской, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав интересов родителей (законных представителей);
- организации и проведении совместных мероприятий (праздников, досугов).

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОУ

3.1. Родительский комитет ДОУ:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

- изучает основные направления образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности ДООУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных оздоровительных, образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДООУ;
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- заслушивает отчеты, предложения от председателя и помощников, избранных из числа представителей родительского комитета групп;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями группы риска;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДООУ, укреплении материально-технической базы ДООУ, по благоустройству и ремонту его помещений и территории, силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, добровольных пожертвований и целевых взносов, направленных на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДООУ

4.1 Родительский комитет имеет право;

- принимать участие в управлении ДООУ, в обсуждении локальных актов;
- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2 Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ ДОУ

5.1. Родители (законные представители) воспитанников оповещаются о проведении родительского собрания не менее чем за 2 недели, с предоставлением листа – уведомления для регистрации отсутствующих родителей (законные представители) воспитанников, возлагающих свои полномочия (полное согласие по всем предложениям) на представителей Родительского комитета группы.

5.2. В состав родительского комитета входит 2 представителя от группы;

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год

- организует деятельность родительского комитета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с руководителем ДОУ по вопросам управления.

5.4. В необходимых случаях на заседании комитета приглашаются:

- педагогические, медицинские работники, представители учредителя и общественных организаций;
- приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Заседание Родительского комитета ДОУ ведет заведующий учреждением совместно с председателем Родительского комитета ДОУ и проводится не реже 2 раз в год или по мере необходимости.

5.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОО С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО (Общее собрание, педагогический совет, Совет трудового коллектива).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОО

7.1 Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение своих функциональных задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОО

8.1 Заседание Родительского комитета ДОО оформляется протоколом;

8.2 В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (листы регистрации);
- приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка ДНЯ;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета ДОО;
- предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета ДОО. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.4. Протоколы Родительского комитета ДОО хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).