

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49 «УЛЫБКА»
города Рубцовска

658210, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
тел. (38557)5-49-19
e-mail: U149bka1981@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ДПО
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
г. Рубцовск
Е.В. Сумина



ПРИНЯТО

Родительский комитет МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Протокол № 4
от «21» 06 2022 г.
Председатель Родительского
комитета
С.С. Герасимова

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 5
от «22» 06 2022 г.
Председатель Совета
Учреждения МБДОУ
И.В. Мокшина

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Н.Н. Полторацкая
2022 г.



Положение

о Родительском комитете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Родительского комитета, порядок принятия решений и

выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

2. Компетенции Родительского комитета

2.1. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) обсуждение локальных актов Учреждения и их согласование, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 3) участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 4) избрание представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении, Совет Учреждения;
- 5) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 6) в лице председателя Родительского комитета Учреждения совместно с заведующим и председателем Совета Учреждения представление интересов воспитанников, обеспечение их социальной правовой защиты, в государственных, муниципальных, общественных органах управления;
- 7) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- 8) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное);
- 9) принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности совместно с заведующим Учреждения;
- 10) доведение до сведения родительской общественности информации и решений Родительского комитета;
- 11) согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей).

3. Права Родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- 1) принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;
- 2) требовать у заведующего Учреждением выполнения решений

Родительского комитета;

3) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Член Родительского комитета Учреждения имеет право:

1) участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета Учреждения;

2) выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского комитета Учреждения;

3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4) инициировать проведение заседания Родительского комитета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Родительского комитета Учреждения;

5) присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

6) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;

7) досрочно выйти из состава Родительского комитета Учреждения с отметкой об изъявлении желания о выходе из состава Родительского комитета Учреждения в протоколе Родительского комитета Учреждения.

4. Состав Родительского комитета, порядок формирования и принятия решений

4.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избираемому ежегодно на родительских собраниях групп открытым голосованием. Член Родительского комитета Учреждения может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

4.3. В случае отказа родителя (законного представителя), являющегося членом Родительского комитета Учреждения, от одновременного членства в двух действующих в Учреждении органах коллегиального управления, проводятся довыборы членов в коллегиальные органы управления Учреждением от родительской общественности в предусмотренном для выборов порядке.

4.4. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. Председатель Родительского комитета:

1) организует деятельность Родительского комитета;

2) информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;

3) организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

4) определяет повестку дня Родительского комитета;

5) контролирует выполнение решений Родительского комитета;

6) взаимодействует с заведующим Учреждением.

4.6. При необходимости на заседание Родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурой, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.7. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения.

4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. Взаимодействие Родительского комитета Учреждения с другими коллегиальными органами управления

5.1. Родительский комитет осуществляет взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Советом Учреждения, Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет Учреждения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов

Родительского комитета;

- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Протоколы заседаний Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. В конце календарного года протоколы заседаний Родительского комитета, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на заседании Родительского комитета, Совета Учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.