



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 192», краткое наименование - МБДОУ д/с № 192
ИНН 5403106947 КПП 540301001 ЕКС 40102810445370000043
УФК по Новосибирской области (ДФ и НП мэрии, МБДОУ д/с № 192, л/с № 02513007890)
Банк Сибирское ГУ Банка России// УФК по Новосибирской области г. Новосибирска Р/с
03234643507010005100 БИК 015004950 л/с 014.02.442.8
630119 г. Новосибирск ул. Зорге, 189/1, тел. 3-47-40-80, 349-15-80, 349-15-90

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
Протокол № 2 от « 9 » 01 2024г.

СОГЛАСОВАНО

На Общем родительском собрании
Протокол № 2 от « 9 » 01 2024г.



Положение

о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 192»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете в МБДОУ д/с № 192 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 19 декабря 2023 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 от 1 января 2023 года, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете в Учреждении определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Родительский комитет — коллегиальный орган управления Учреждения, объединяющий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Срок полномочий родительского комитета — 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.4. Для координации работы родительского комитета в его состав входят: заведующий Учреждения, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на Совете Учреждения, обсуждается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению.

1.6. Решения комитета являются, как правило, рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по Учреждению.

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

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для организации образовательного процесса), охраны жизни и здоровья воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- в организации и проведении мероприятий для воспитанников.

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

3. Компетенция родительского комитета

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- координация деятельности родительских комитетов групп;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение (принятие) локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в том числе путем привлечения дополнительных финансовых средств.

3.2. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчетов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и интересы детей;
- 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 Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 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 совместных мероприятий и т.д.;
- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.2. 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;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в положение о родительском комитете;
- каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол родительского комитета Учреждения.

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам;
- эффективность работы родительского комитета перед общим родительским собранием;
- бездействие отдельных членов родительского комитета.

5.2. Установление взаимодействия между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6. Организация работы родительского комитета

6.1. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждения.

6.1.1. О своей работе родительский комитет отчитывается пред общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.2. Численный состав родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом в состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой возрастной группы Учреждения, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.

6.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря сроком на 1 учебный год.

6.3.1. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

6.4. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.5. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются:

- педагогические и медицинские работники Учреждения;
- представители общественных организаций;
- родители;
- представители учредителя.

Приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6.6. 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.

6.7. Заседание родительского комитета собирается не реже 2 раз в год.

6.8. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся в его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает председатель родительского комитета и заведующий Учреждением.

7. Взаимосвязь родительского комитета с органами самоуправления учреждения

7.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - с Советом Учреждения, Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседание родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;

- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и другим работников Учреждения;

- решение родительского комитета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые в делах Учреждения.

8.5. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.

8.6. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

8.7. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель родительского комитета.

8.8. Планы, учет работы родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются по приеме и сдаче дел состава при смене родительского комитета.