

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании
МБДОУ - детский сад № 5 «Ёлочка»
г. Моздока РСО – Алания

Протокол № 1
от « 03 » 09 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ - детский сад № 5
«Ёлочка» г. Моздока РСО - Алания

О.А. Тимофеева/
20 21 г.

Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 5 «Ёлочка» города Моздока Республики Северная Осетия - Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад с приоритетным осуществлением интеллектуального развития № 5 «Ёлочка» города Моздока Республики Северная Осетия - Алания (далее - Положение), (далее - МБДОУ - детский сад № 5 «Ёлочка»), (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30 декабря 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 29 ноября 2021 года, Уставом МБДОУ - детский сад № 5 «Ёлочка».

1.2. Создание Родительского комитета возрастной группы осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДОУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.4. В состав родительского комитета возрастной группы входят представители - родители (законные представители) воспитанников, количество членов Родительского комитета возрастная группа определяет самостоятельно.

1.5. Из своего состава Родительский комитет возрастной группы избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.6. Родительский комитет ДОУ осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы.

1.7. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.8. Решения Родительского комитета возрастной группы рассматриваются при необходимости на Совете родителей ДОУ, Педагогическом совете и Общем родительском собрании.

1.9. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующей издается приказ по ДОУ.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи возрастной группы с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

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

3. Функции Родительского комитета возрастной группы

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности.

3.2. Принимает участие в установлении связей педагогов возрастной группы с семьями воспитанников.

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

3.4. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.5. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников возрастной группы.

3.6. Принимает участие в подготовке возрастной группы к новому учебному году.

3.7. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующей ДООУ.

3.8. Взаимодействует с педагогами по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4. Организация управления и деятельности

4.1. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Количество членов Родительского комитета возрастная группа определяет самостоятельно.

4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДООУ могут быть приглашены:

- заведующая, заместитель заведующей по ВР, медицинский работник ДООУ;
- представители общественных организаций, представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.6. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДООУ:

- совместно с заместителем заведующей по ВР дошкольным образовательным учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующей детским садом по вопросам самоуправления.

4.7. Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.9. Родительский комитет подотчётен Совету родителей, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

4.10. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет полное право:

- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы ДОУ по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи возрастной группе.

5.2. Члены Родительского комитета возрастной группы имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей вопросы по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета ДОУ.

5.3. Члены Родительского комитета возрастной группы обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- сотрудничает с Советом родителей, Педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДОУ;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования;

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета возрастной группы может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

5.7. Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением родительского собрания возрастной группы до сроков пере выборов комитета, на их место избираются другие.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед родительским собранием возрастной группы.

6.2. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет возрастной группы в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний.

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников;
- решение Родительского комитета.

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

7.4. Протоколы хранятся в возрастной группе ДОУ.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в ДОУ возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции, действующей с 5 октября 2020 года, «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Правила привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлены Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ДОУ.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет возрастной группы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о Родительском комитете возрастной группы является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957946

Владелец Тимофеева Ольга Александровна

Действителен с 05.11.2022 по 05.11.2023