

«ПРИНЯТО»
Решением Педагогического совета
МБДОУ д/с № 455
Протокол № 2
от «26» 10 2023г.

«ПРИНЯТО»
Решением Родительского
комитета МБДОУ д/с № 455
Протокол № 2
от «08» 11 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом от «09» 11 2023г.
№ 185-пг
Заведующий МБДОУ д/с № 455
О.В. Савицын



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 455 «Снеговичок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 455 «Снеговичок» (далее – Учреждение).

1.2. Родительский комитет (далее – Комитет) является постоянно действующим органом общественного управления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов по содействию оптимальных условий для организации образовательного процесса, избираемый на родительском собрании.

1.3. Решения Комитета являются рекомендательными.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования.

1.5. Осуществление членами родительского комитета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

2.1. Главными задачами Комитета являются:

- объединение усилий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, направленных на совершенствование условий для осуществления образовательного процесса;

- содействие в организации мероприятий по улучшению условий по укреплению здоровья и жизни воспитанников;

- содействие в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. К компетенции Комитета Учреждения относятся:

- 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 Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

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

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил;

- 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 локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета Учреждения;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родительских комитетов всех групп Учреждения.

3.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя родительского комитета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.

3.2.1. Председатель:

- организует созыв Комитета, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения заседания;
- определяет тематику предстоящего заседания;
- проводит само заседание;
- приглашает на заседание работников Учреждения;
- организует ведение и хранение протоколов;
- подписывает все документы, исходящие от Комитета;
- следит за исполнением ранее принятых решений.

3.2.2. Секретарь:

- ведет документацию Комитета;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения Комитета;
- подписывает протоколы Комитета.

3.3. В протоколе заседания фиксируется:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих;
- ФИО и должность приглашенных;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;
- решение по вопросам повестки дня.

3.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Если протоколы ведутся в книге, то книга пронумеровывается, прошивается и скрепляется росписью заведующего и печатью Учреждения. Если протоколы ведутся в электронном варианте, то в конце года они прошиваются и скрепляются росписью заведующего и печатью Учреждения.

3.5. Хранятся протоколы согласно номенклатуре дел.

3.6. Заседания Комитета созываются не реже 1 раз в три месяца.

3.7. О своей работе родительский комитет Учреждения отчитывается перед общим родительским собранием.

3.9. Организацию работы по выполнению ранее принятых решений осуществляет Председатель. На очередных заседаниях Комитета он докладывает о результатах этой работы.

3.10. Переписка родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель родительского комитета Учреждения и заведующий Учреждением.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

4.1. Работой Комитета руководит Председатель, поддерживая порядок, координируя и контролируя работу Комитета, обеспечивая права участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2. До начала рассмотрения вопросов повестки дня, Председатель определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- решает другие вопросы порядка ведения заседания.

4.3. В процессе работы Комитета, Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам), а также решить другие организационные вопросы.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

5.1. Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.2. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член Комитета должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано более большинство голосов от общего числа голосов.

5.3. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.

5.4. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания.

5.5. Итоги голосования оглашаются на заседании, в ходе которого проводилось голосование. Лицам, не присутствующим на заседании сведения доводятся не позднее 2-х дней после проведения заседания.

5.6. Комитет докладывает о принятых решениях на общем родительском собрании не реже 2 раз в год.

5.7. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового заседания. Изменение повестки дня при проведении нового заседания Комитета не допускается.

Сообщение о проведении внеочередного заседания доводится Председателем не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА

6.1. Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- поощрять родителей за активную работу в Комитет, оказание помощи в проведении общих мероприятий.

6.2. Комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- качественное принятие решений;
- бездействие отдельных членов Комитета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и Родительским комитетом и утверждения приказом заведующего.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения.