

Принято
Общим собранием Учреждения
Протокол №29 от 17.04.2025г.

Утверждено
заведующей МБДОУ
«Детский сад №12»
Босиной И.С. _____
Приказ № 46 от 17.04.2025г.

**Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №12»
Городского округа Верхняя Тура**

2025г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета ДООУ, являющегося органом самоуправления ДООУ.

1.2. Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДООУ по согласованию с учредителем. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав комитета входит старший воспитатель.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о ДООУ, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДООУ.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении общесадовых мероприятий.

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

3. Функции общесадового Родительского комитета.

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части подготовки наглядных методических пособий, игр).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДООУ в организации и проведении общесадовых родительских собраний.

3.7. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общесадовых родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также, обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компенсации Комитета, по поручению руководителя ДОО.

3.9. Обсуждает локальные акты ДОО по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам проведения общесадовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложение администрации ДОО и получить информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждение организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОО, его органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающими договор между ДОО и родителями (законными представителями).

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовых мероприятий и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разработать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета.

Комитет отвечает:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы.

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДОО могут входить по два представителя от группы и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общесадовым родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывает руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии ДОО.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

7.4. Срок действия Положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816913

Владелец Лукьяненко Ольга Владимировна

Действителен с 08.07.2025 по 08.07.2026