

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета МДОУ
«Детский сад»с. Чапаевка
Протокол № 3 от «25» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ «Детский сад»
с. Чапаевка
_____ Е.В. Красота
Приказ № 54 от «25»декабря 2021г.

С учетом мнения Родительского комитета
МДОУ «Детский сад» с. Чапаевка
Протокол № 3 от «25» декабря 2021 г.

**Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад» с. Чапаевка
Новоорского района Оренбургской области**

1. Общие положения

Положение о Родительском комитете разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» «Детский сад» с. Чапаевка Новоорского района Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 ч. 6), Уставом Учреждения.

Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» с. Чапаевка Новоорского района Оренбургской области (далее - ДОО).

Родительский комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) для учета их мнения по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей).

Родительский комитет является представительным органом обучающихся (воспитанников) и может представлять интересы обучающихся (воспитанников) у заведующего, в коллегиальных органах управления ДОО, представительных, совещательных и иных органах ДОО.

Положение о Родительском комитете (законные представители) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с Родительским комитетом и вводится в действие приказом заведующего ДОО. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Решения Родительского комитета являются для ДОО рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Родительского комитета

Задачи Родительского комитета:

Содействовать администрации ДОО по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся (воспитанников);
- организации и проведения мероприятий в ДОО.

Обеспечивать соблюдение ДОО прав и законных интересов родителей (законных представителей).

Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) ДОО, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

От имени родителей (законных представителей) обучающихся Родительский комитет выполняет следующие полномочия:

Оказывает помощь администрации ДОО в проведении родительских собраний (общих и в группах), конференций, организации и проведении мероприятий в ДОО и в группах.

Выражает свое мнение по вопросам управления ДОО, при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДОО.

Ходатайствует о поощрении отличившихся обучающихся (воспитанников).

Оказывает помощь администрации ДОО в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий,

способствующих этому, в том числе принимает участие: в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Контролирует соблюдение ДОО безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся (воспитанников).

Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами ДОО, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций ДОО.

Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами ДОО по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных ДОО от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения: - социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

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

Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета.

Присутствует на заседаниях Педагогического совета и производственных совещаниях МДОУ.

Планирует свою работу в соответствии с годовым планом.

Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, за помощь в проведении мероприятий ДОО и иных случаях. Форму поощрения Родительский комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть, в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам ДОО. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Родительского комитета и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Родительского комитета

Состав Родительского комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 1 год. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании групп.

Состав Родительского комитета может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 7 родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Родительского комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе: выбрать в состав Родительского комитета родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп ДОО, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Родительский комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов.

Дальнейшее изменение состава Родительского комитета утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом. В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) групп, которые:

- не имеют своего представителя в Родительском комитете;

-заменяют по решению родительского собрания действующего члена Родительского комитета, представителя групп ДОО.

Выбытие из состава Родительского комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Родительском комитете.

Родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Родительского комитета выбирает на своем первом заседании простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Председатель Родительского комитета открывает и закрывает заседания Родительского комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Родительского комитета. Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ДОО правилами делопроизводства.

4. Организация работы Родительского комитета

Родительский комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

Первое заседание Родительского комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Родительского комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не позднее 10 дней после создания Родительского комитета или избрания нового состава Родительского комитета.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Родительского комитета принимает председатель Родительского комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), входящего в состав Родительского комитета. В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, инициирует заседание Родительского комитета руководитель ДОО или уполномоченное им лицо.

Председатель, секретарь Родительского комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Родительского комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 5 дней до даты его проведения. Председатель Родительского комитета согласовывает с заведующим ДОО и назначает дату, время и место проведения заседания Родительского комитета. Заседание Родительского комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами ДОО, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов. Сообщение о проведении заседания вручается членам Родительского комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 50% членов Родительского комитета. Если на момент начала заседания Родительского комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Родительского комитета. При переносе заседания Родительского комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей. Принятие решения по повестке заседания Родительского комитета осуществляется путем простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Передача права голоса одним участником Родительского комитета другому запрещается.

Заседания Родительского комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Родительского комитета составляется не позднее 3-х дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в

соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Родительского комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Родительского комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Родительского комитета участник (участники) Родительского комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Родительского комитета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся у заведующего ДОО.

Мнение Родительского комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей), предложения заведующему, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам ДОО по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Родительского комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Родительского комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало 50% членов Родительского комитета. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Порядок проведения заочного голосования Родительского комитета определяет самостоятельно.

Заочное решение Родительского комитета действительно при условии, что все члены Родительского комитета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- члены Родительского комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Родительского комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Родительского комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся у заведующего ДОО.

Председатель отчитывается о деятельности Родительского комитета на общем родительском собрании не реже 1 раза в полгода