

<p>ПРИНЯТО:</p> <p>Общим родительским собранием МБДОУ «Детский сад «Незабудка» Протокол № 1 от 10.01.2025г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Незабудка» № 4 от 10.01.2025г</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБДОУ «Детский сад «Незабудка»
с.Усть-Пристань

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения (Далее МБДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом, настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета МБДОУ

2.1. Родительский комитет МБДОУ создается в целях организации совместной деятельности с МБДОУ по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников МБДОУ и их законных представителей, содействия привлечения внебюджетных средств и осуществление за их использованием.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.

2.2.2. Участие в определении качества освоения детьми образовательных программ.

2.2.3. Содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников ДОУ.

2.2.4. Содействие в совершенствовании материально- технической базы МБДОУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.2.6. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий МБДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов МБДОУ.

3.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.3. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью МБДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.4. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

3.5. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

3.6. Оказывает помощь для реализации Уставных задач, повышения квалификации сотрудников.

3.7. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ с учреждениями города.

- 3.8. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.9. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнении финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.
- 3.10. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей ДООУ.
- 3.11. Отчитывается о своей деятельности перед общим родительским собранием 1 раз в год.
- 3.12. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.
- 3.13. Рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета МБДОУ и организация деятельности

- 4.1. Члены Родительского комитета избираются на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.
- 4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.
- 4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ.
- 4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного лица комитета может взаимодействовать с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
- 4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.7. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.
- 4.8. Администрация ДООУ обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и

замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.