

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 106
«СКВОРУШКА» Г.БРЯНСКА

(МБДОУ детский сад № 106 «Скворушка» г.Брянска)

241030 ,г. Брянск, ул. Коммунальная, д.1а.

Тел.(факс) 52-40-86.

e-mail: scvoruchka106@yandex.ru

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 106
«Скворушка» г. Брянска

Протокол от _____ №

Утверждаю:
И.о. заведующего МБДОУ
детским садом № 106
«Скворушка» г. Брянска
_____ Т.В.Сарычева

Приказ от 01.07.2022г. № 90/1

Положение

о собрании родительского комитета учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом Учреждения, созданный в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями.
- 1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2.Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- о содействии Учреждению в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения осуществлять контроль за организацией качественного питания детей, медицинского обслуживания, организация диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес;
- участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета и затрагивающих права обучающихся;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3. Права родительского комитета

3.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- вступать в члены созданных родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета;
- пользоваться моральной и социальной поддержкой родительского комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете;

4. Ответственность родительского комитета

4.1. Члены родительского комитета Учреждения обязаны:

- принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом Учреждения, а также в реализации проектов и программ родительского комитета Учреждения.

4.2. Члены родительского комитета Учреждения, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания Учреждения до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

5. Организация работы

- 5.1. Члены родительского комитета Учреждения работают на общественных началах, на безвозмездной основе.
- 5.2. Родительский комитет Учреждения созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.3. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.
- 5.4. Каждый член родительского комитета Учреждения имеет определённые обязанности. *Обязанности председателя родительского комитета Учреждения:*
- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
 - взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
 - координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
 - представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.
- 5.5. В состав родительского комитета Учреждения входят 6 человек (по одному представителю от каждой возрастной группы).
- 5.6. Председатель родительского комитета Учреждения имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.
- 5.7. Родительский комитет Учреждения правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.
- 5.8. Решения родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.
- 5.9. Решения родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.
- 5.10. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.
- 5.11. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 5.12. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

6. Делопроизводство Родительского комитета

- 6.1. Родительский комитет Учреждения ведёт протокол своих заседаний, который хранится в делах Учреждения.

6.2. Заседания Родительского комитета оформляется протоколом;

В протоколе фиксируется

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка ДНЯ;
- предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива.

6.3. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.6. Планы, протоколы заседаний родительских комитетов хранятся в Учреждении и сдаются при приеме и сдаче дел при смене состава родительского комитета Учреждения или групп.