

Департамент образования Администрации города Омска
Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 304 компенсирующего вида»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 27.10. 2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 304
компенсирующего вида»
_____ Ю.В.Кузнецова

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского
комитета протокол № 2 от 27.10.2023

Приказ № 161 от 01.11.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 304 компенсирующего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительских комитетов (законных представителей воспитанников) каждой возрастной группы бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 304 компенсирующего вида», а также деятельность общего родительского комитета бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 304 компенсирующего вида», реализующего адаптированную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 г.;
- Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов региональных и муниципальных органов управления образованием, руководителей и педагогических работников образовательных организаций, представителей коллегиальных органов управления образованием от 22.10. 2015 г. № 08-1729;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 1 января 2023 г.;

- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 304 компенсирующего вида».

1.3. Данное Положение о родительском комитете ДООУ определяет основные задачи, функции, права и ответственность родительского комитета, организацию управления, делопроизводство, а также регулирует его создание, деятельность, ликвидацию, реорганизацию в ДООУ.

1.4. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДООУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.5. Родительский комитет родителей (законных представителей) воспитанников (далее — Комитет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на основании Положения о родительском комитете и Устава ДООУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.7. Родительский комитет соблюдает настоящее Положение и регламент работы ДООУ, осуществляет свою деятельность по разработанному и принятому им плану работы.

2. Цели и задачи Родительского комитета ДООУ

2.1. Целью Родительского комитета ДООУ является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета ДООУ являются:

2.2.1. Содействие администрации ДООУ:

* в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

* в защите законных прав и интересов воспитанников ДООУ;

* в организации и проведении досуга детей.

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

3. Основные функции Комитетов

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (принимает участие в подготовке наглядных пособий).
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов групп.
- 3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
- 3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией ДОУ, выполняющей данный контроль.
- 3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности.
- 3.7. Оказывает содействие администрации в организации общего родительского собрания, родительских конференций по обмену опытом семейного воспитания.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
- 3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников и активном участии в них родителей (законных представителей).
- 3.10. Принимает участие в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- 3.11. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.12. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ, режиму дошкольной жизни.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации и проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

- 4.1. В состав Родительского комитета ДОУ входят представители родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.
- 4.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 4.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета могут быть приглашены:
 - * заведующий, педагогические и медицинские работники ДОУ;
 - * представители общественных организаций
- 4.4. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета имеют право совещательного голоса.

4.5. Комитет работает по разработанному и принятому им плану, соответствующему плану работы ДОУ. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Комитета.

4.6. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДОУ:

- * осуществляет подготовку и проведение заседаний Комитета;

- * четко определяет повестку дня;

- * следит за выполнением решений родительского комитета;

- * взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.7. Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.8. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.9. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.10. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже 2 раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

5.Права и обязанности Родительского комитета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитеты имеют право:

5.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений; в любые учреждения и организации.

5.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, любых специалистов для работы в заседаниях.

5.3.Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников и их законных представителей.

5.4.Давать разъяснения и принимать меры по обращениям законных представителей воспитанников, по соблюдению законными представителями воспитанников требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов ДОУ.

5.5.Вносить предложения администрации ДОУ о поощрениях родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи в проведении мероприятий и т. д.

5.6.Вносить предложения администрации детского сада по вопросам, касающимся взаимодействия ДОУ и семьи, получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.7. Разрабатывать и принимать положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях, план своей работы.

5.8. Принимать:

5.8.1. решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;

5.8.2. решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;

5.8.3. участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления ДООУ при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комитетов.

5.9. Предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

5.10. Осуществлять:

- выборы из своего состава председателя и заместителя;

- проведение опросов среди родителей (законных представителей) воспитанников;

- встречи с администрацией ДООУ по мере необходимости;

- сбор предложений родителей (законных представителей) воспитанников к администрации ДООУ и коллегиальным органам управления ДООУ;

- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

6.1. выполнение своего плана работы;

6.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам ДООУ;

6.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

6.4. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет ДООУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя.

8. Порядок учета мнения Родительского комитета при принятии локальных нормативных актов

8.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта в Родительский комитет.

8.2. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения Комитет направляет заведующему мотивированное мнение по акту в письменной форме.

8.3. Если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласиться с ним, либо обязан в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а Родительский комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Родительский комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.