

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок»
666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район,
п.Мама, ул.Октябрьская,22
тел. (395 69) 21803
e-mail: rodnichokmama1@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МКДОУ детский сад «Родничок»
Протокол №1 от 24 ноября 2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ
детский сад "Родничок" п. Мама
Зыкова Е.В. Зыкова
Приказ №20 от 24 ноября 2023



СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет
МКДОУ детский сад «Родничок»
Протокол №1 от 23 ноября 2023

**Положение
о родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – комитет) в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Родничок» (далее – образовательная организация).

1.3. Родительский комитет создан по инициативе педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Родительский комитет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о родительском комитете (законных представителей) принимаются на общем собрании. Положение согласовывается с педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения родительского комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия родительского комитета

2.1. Задачи родительского комитета :

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

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

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

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

2.2. От имени родителей (законных представителей) воспитанников родительский комитет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в группе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

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

2.2.4. Оказывает помощь администрации образовательной организации 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 воспитанников, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих образовательное учреждение по неуважительным причинам;
- организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная организация, родительский комитет вправе:

- пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

2.2.5. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления (педсовет) образовательной организации, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения :

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- по благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;
- по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.8. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания родительского комитета .

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

2.2.10. Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации 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 образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе родительском комитете и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий родительского комитета

3.1. Состав родительского комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительских собраниях групп.

3.2. Состав родительского комитета может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 7 (семи) родителей (законных представителей) воспитанников. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав родительского комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав родительского комитета (законных представителей) воспитанников из тех групп, которые не выбрали или не выбрали своего представителя в родительский комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в родительский комитет.

3.3. Дальнейшее изменение состава родительского комитета утверждается на заседании родительского комитета и оформляется протоколом.

В состав Родительского Комитета могут быть включены родители (законные представители) воспитанников, которые заменяют по решению родительского собрания группы действующего члена родительского комитета представителя группы.

Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, который родитель (законный представитель) представляет в Комитете.

3.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Комитета открывает и закрывает заседания Комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комитета.

Секретарь ведет протокол заседания Комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

4. Организация работы родительского комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанника, входящего в состав Комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, инициирует заседание Комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Комитета. Заседание Комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными

нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов .

Сообщение о проведении заседания вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Комитета .

Если на момент начала заседания Комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комитета . При переносе заседания Комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

4.6. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательной организации, с указанием следующих сведений:

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

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комитета участник (участники) 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 Комитета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.7. Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов 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 Комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Комитета действительно при условии, что все члены 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:

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

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.