

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Первомайский
детский сад № 3 «Ладушки»
(МДОБУ Первомайский д/с № 3)**

ПРИНЯТО
Общим собранием родителей
МДОБУ Первомайский
детский сад № 3 «Ладушки»

(протокол от 20.09.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОБУ Первомайский детский
сад № 3 «Ладушки»

Е. Г. Курочка
Приказ от 20.09.2024 № 51-1-ОД

**Положение о родительском комитете МДОБУ Первомайский детский
сад № 3 «Ладушки»**

д. Первое Мая

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Первомайский детский сад № 3 «Ладушки» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – постоянный, коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения, избранные на родительском собрании группы большинством голосов. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год. В состав Комитета входит заведующий. Решения Комитета являются рекомендательными.

Количество избираемых в родительский комитет и его персональный состав, определяются Общим собранием родителей.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Компетенции родительского комитета Учреждения:

- содействие развитию МДОБУ в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в проведении мероприятий в МДОБУ;
- участие в подготовке МДОБУ к новому учебному году;
- утверждение отчётов заведующего о расходовании добровольных пожертвований на деятельность МДОБУ;
- принятие решений о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе утверждение Положения о добровольных пожертвованиях;
- сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с заведующим МДОБУ.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

Члены Комитета избираются на общем родительском собрании в начале учебного года по одному представителю от каждой группы.

5.2. Из своего состава Комитет избирает председателя.

5.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим МДОБУ.

5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Общий срок полномочий председателя Родительского комитета в случае его переизбрания не может превышать 2 лет.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в месяц.

5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.

5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания храниться в делах учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).