

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Алабушевская средняя общеобразовательная школа

141560 Московская обл., Солнечногорский р-н, с. Алабушево, ул. Первомайская д.35-а 8-498-785-70-70
сайт: mbou-alabushevskaya-sosh.ru

email: alab.school@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 6 от «11» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
МБОУ Алабушевская СОШ

Протокол № 4 от «11» 06 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Алабушевская СОШ
Н.А.Новикова

Введено в действие
Приказом № 604 от «11» 06 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
МБОУ АЛАБУШЕВСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 26.07.2019г, Уставом учреждения.

1.2. Родительский Комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДО школы, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления дошкольным отделением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном отделении МБОУ Алабушевская СОШ.

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного отделения МБОУ Алабушевская СОШ..

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДО, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы дошкольного отделения. Представители в родительский комитет дошкольного отделения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет дошкольного отделения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет ДО соблюдает регламент работы дошкольного отделения МБОУ Алабушевская СОШ., осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с директором школы.

1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.11. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи ДО 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 являются:

2.2.1. Содействие администрации ДО:

- в защите законных прав и интересов воспитанников ДО;

- в организации и проведении досуга детей.

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

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских советов групп ДО.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного отделения об их правах и обязанностях.

3.5. Совместно с администрацией ДО осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в ДО.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников дошкольного отделения МБОУ Алабушевская СОШ.и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.10. Принимает участие в подготовке ДО к новому учебному году.

3.11. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению директора школы.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДО, режиму дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДО по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

4.2. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.3. Количество членов Родительского комитета ДО определяет самостоятельно.

4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДО могут быть приглашены:

- директор, педагогические и медицинские работники ДО;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы ДО. План работы согласовывается с директором и утверждается на заседании родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДО:

- совместно с директором школы осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с директором школы по вопросам самоуправления.

4.9. Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Заседание родительского комитета ДО правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

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

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

4.13. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет полное право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов ДО, непосредственно относящихся к его компетенции;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- вносить директору школы предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета, органам самоуправления ДО и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады директора школы о состоянии и перспективах работы ДО и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДО.

5.2. Члены Родительского комитета ДО имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета ДО;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы ДО;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета ДО.

5.3. Члены Родительского комитета ДО обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДО.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом ДО и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДО;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением образования;

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета ДО может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

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

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет ДО несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета дошкольной образовательной организации.

6.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием ДО.

6.3. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Родительский комитет ДО в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДО.

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДО;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

7.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДО, документы подписывают директор и председатель Родительского комитета ДО.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в ДО возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Правила привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлены Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ДО.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет ДО.

9. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

9.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

9.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

9.3. Перевыборы Родительского комитета в ДО проводятся при необходимости.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДО, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.