

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 58
(МАДОУ № 58)**

ПРИНЯТО
Советом родителей
(законных представителей)
Протокол
от «30» августа 2022 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «31» августа 2022 г.
№ 04-01/80-о/д
Заведующий МАДОУ № 58
_____ Т.М. Елхова

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете группы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете группы (далее – Положение) разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 58 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет группы Учреждения имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю.
- 1.3. В состав Родительского комитета группы Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения. Создается из избираемых представителей родительской общественности группы.
- 1.4. Решения Родительского комитета группы рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом группы Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Родительский комитет группы осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Положения.

2. Основные задачи Родительского комитета группы

- 2.1. Родительский комитет группы:
 - 2.1.1. развивает и регулирует общественные связи Учреждения;
 - 2.1.2. направляет социально-педагогическую деятельность родителей (законных представителей) в системе семейного воспитания;

- 2.1.3. использует социально-экономические возможности в системе воспитания, социальной защиты, обучающихся и педагогов;
- 2.1.4. участвует в совершенствовании материально-технической базы;
- 2.1.5. сотрудничает с благотворительными организациями.

3. Функции Родительского комитета группы

- 3.1. Родительский комитет группы Учреждения:
 - 3.1.1. содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса. Проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
 - 3.1.2. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
 - 3.1.3. совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
 - 3.1.4. участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - 3.1.5. принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, готовности детей к школьному обучению;
 - 3.1.6. заслушивает доклады, информацию представителей организаций учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья обучающихся;
 - 3.1.7. оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально – технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - 3.1.8. вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета группы

- 4.1. Родительский комитет группы Учреждения имеет право:
 - 4.1.1. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
 - 4.1.2. Вносить предложения направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителям;
 - 4.1.3. Требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член родительского комитета группы Учреждения при несогласии с решением последнего, вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом группы

- 5.1. В состав Родительского комитета группы Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения. Родительский комитет группы избирается открытым голосованием на родительском собрании группы простым большинством голосов в количестве не менее 3 человек. Срок полномочий Родительского комитета группы устанавливается на один год.

- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета группы приглашается заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета группы. Приглашенные на заседание Родительского комитета группы пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет группы Учреждения открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета группы:
 - 5.4.1. организует его деятельность;
 - 5.4.2. информирует его членов о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - 5.4.3. организует подготовку и проведение заседания;
 - 5.4.4. определяет повестку дня;
 - 5.4.5. контролирует выполнение решений.
- 5.5. Родительский комитет группы работает по годовому плану, составленному вместе с Учреждением.
- 5.6. Заседания Родительского комитета группы созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета группы считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.9. Решения, принятые Родительским комитетом группы в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) групп Учреждения. Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.
- 5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета группы осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета группы. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету группы на следующем заседании.
- 6. Взаимосвязи Родительского комитета группы с органами самоуправления Учреждения**
 - 6.1. Родительский комитет группы организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Педагогическим советом:
 - 6.1.1. через участие представителей Родительского комитета группы в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета;
 - 6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива Учреждения и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета группы;
 - 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива Учреждения и Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского комитета группы

- 7.1. Родительский комитет группы Учреждения несет ответственность:
 - 7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - 7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета группы

- 8.1. Заседания Родительского комитета группы оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - 8.2.1. дата проведения;
 - 8.2.2. количественное присутствие (отсутствие) его членов;
 - 8.2.3. приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - 8.2.4. повестка дня;
 - 8.2.5. ход обсуждения вопросов;
 - 8.2.6. предложения, рекомендации и замечания его членов и приглашенных лиц;
 - 8.2.7. решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета группы.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета группы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета группы хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.