

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Луговской детский сад № 5 «Рябинка»**

Принято на
Педагогическом Совете
протокол № 1 от 31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете**

п. Луговской

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Луговской детский сад №5 «Рябинка» (далее - Учреждение) – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета Учреждения

2.1. Родительский комитет Учреждения создан с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним.

2.2. Родительский комитет создается в целях организации совместной деятельности с Учреждением по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников Учреждения и их законных представителей; содействия привлечения внебюджетных средств и осуществление контроля за их использованием.

2.3. Задачи Родительского комитета:

2.3.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности Учреждения.

2.3.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.3.3. Участие в определении качества освоения детьми образовательных программ.

2.3.4. Содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения.

2.3.5. Содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории.

2.3.6. Изыскание дополнительных источников финансирования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства педагогического коллектива.

2.3.7. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения, оказание финансовой поддержки на их проведение.

2.3.8. Осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов Учреждения.
- 3.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.
- 3.3. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.
- 3.4. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.5. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.
- 3.6. Оказывает финансовую поддержку для реализации Уставных задач, повышения квалификации сотрудников.
- 3.7. Обеспечивает взаимодействие Учреждения с учреждениями поселка.
- 3.8. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.9. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнении финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.
- 3.10. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей Учреждения.
- 3.11. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Педагогическим советом и заведующим Учреждения.
- 3.12. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета Учреждения и организация деятельности

- 4.1. В состав родительского комитета входят не менее 5-и представителей родительской общественности детей Учреждения.
- 4.2. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.
- 4.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.
- 4.4. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.
- 4.5. Компетенция родительского комитета:
 - защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения.

4.6. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе педагогического совета Учреждения с совещательным голосом.

4.7. Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

4.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. Решения родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания коллектива организации, педагогического совета. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4.10. Администрация Учреждения обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета

Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240758

Владелец Сасова Светлана Юрьевна

Действителен с 21.10.2025 по 21.10.2026