

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива
МКДОУ № 200 г. Кирова
_____/Н.В. Гжибовская/
28 августа 2024 год

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МКДОУ № 200
г.Кирова
_____/З.И. Гостева
Приказ № 75-ОД от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №200» города Кирова**

г. Киров

2024 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200» города Кирова (далее — МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области», Семейным кодексом РФ, Уставом МКДОУ.

1.2. Родительского комитета МКДОУ является одной из форм самоуправления и взаимодействия МКДОУ и родителей (законных представителей).

1.3. Родительского комитета МКДОУ — постоянный коллегиальный орган самоуправления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности от каждой группы МКДОУ.

2. Основные задачи родительского комитета МКДОУ.

2.1. Основными задачами родительского комитета МКДОУ являются:

- совместная работа с МКДОУ по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- работа по реализации прав и интересов воспитанников МКДОУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ;
- предложения по введению новых направлений дополнительных платных услуг в МКДОУ, и иные вопросы, возникающие в процессе взаимодействия сторон образовательных учреждений.

3. Родительского комитета МКДОУ выполняет следующие функции

3.1. содействует организации совместных мероприятий в МКДОУ — родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей); 3.2. вправе оказывать посильную помощь МКДОУ в укреплении материальнотехнической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

3.3. помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

3.4. Может участвовать в подведении итогов деятельности МКДОУ за учебный год по вопросам удовлетворенности, качеству взаимодействия с родительской общественностью, уровню решаемости проблем и их перспектив.

3.5. Может организовывать оказание добровольной благотворительной помощи нуждающимся и неблагополучными семьям МКДОУ.

3.8. Содействует организации мероприятий МКДОУ с участием родителей (законных представителей) родительских собраний, родительских клубов, утренников, дней открытых дверей и др.

3.9. Может организовывать добровольную помощь МКДОУ в укреплении материальнотехнической базы, по благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.10. Могут содействовать в привлечении благотворительных, спонсорские средства, шефскую помощь предприятий, организаций, учреждений в целях благотворительной поддержки МКДОУ.

3.11. Может вносить свои предложения администрации МКДОУ по поощрению сотрудников, а также о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета МКДОУ

4.1. Родительский комитет МКДОУ имеет право:

- принимать участие в управлении МКДОУ, как органе самоуправления;
- требовать у администрации исполнения совместно принятых решений,

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

5. Организация управления Родительским комитетом МКДОУ

5.1. В состав родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности по 1 человеку от группы.

5.2. Родительского комитета МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

5.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.5. Родительского комитета МКДОУ работает по годовому плану работы, составленному совместно с МКДОУ.

- 5.6. Председатель родительского комитета МКДОУ:
- организует деятельность родительского комитета МКДОУ;
 - информирует членов родительского комитета МКДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета МКДОУ;
 - согласовывает повестку собрания Родительского комитета МКДОУ с администрацией;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета МКДОУ;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с администрацией МКДОУ по вопросам самоуправления.

6. Взаимосвязи Родительского комитета МКДОУ с органами самоуправления МКДОУ

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МКДОУ:
— Общим собранием трудового коллектива МКДОУ, -
Педагогическим советом МКДОУ.
- 6.2. Родительский комитет организует взаимодействие посредством участия представителей Родительского комитета МКДОУ в заседании Общего собрания трудового коллектива МКДОУ, Педагогического совета МКДОУ.
- 6.3. Родительский комитет имеет право представлять на ознакомление Общему собранию трудового коллектива МКДОУ и Педагогическому совету МКДОУ свои решения, принятые на заседании Родительского комитета МКДОУ.
- 6.4. Родительский комитет имеет право на внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания МКДОУ, Педагогического совета.

7. Делопроизводство Родительского комитета МКДОУ

- 7.1. Заседание Родительского комитета МК ДОУ оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - номер протокола;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета МКДОУ; - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет МКДОУ;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета МКДОУ и приглашенных лиц;
 - итоги голосования по поднимаемым вопросам;
 - итоговые решения Родительского комитета МКДОУ по каждому вопросу.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета МКДОУ.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Родительского комитета МКДОУ подшиваются секретарем Родительского комитета МКДОУ в соответствующее дело, которое храниться в МКДОУ.