

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете групп

г. Саянск

Принято
На Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3
от «31» 08 2023 г

с учетом мотивированного мнения выборного
профсоюзного органа

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
Судя Г.В. Судакова

С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников

Протокол Попечительского Совета
№ 5
от «31» 08 2023 г

Утверждено
Приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №23 «Лучик»
от «01» 09 2023 г
№ 116/23-26-244

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

о Родительском комитете групп

1. Общие положения

1.1. Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик» (далее – дошкольное учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ: Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом.

1.2. Положение регламентирует деятельность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Родительский комитет групп) в дошкольном учреждении.

1.3. Родительский комитет групп создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления дошкольным учреждением, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Родительский комитет групп является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в коллегиальных органах управления, представительных, совещательных и иных органах дошкольного учреждения.

1.5. Решения Родительского комитета групп является рекомендательными.

2. Задачи и полномочия

2.1. Задачи Родительского комитета групп:

2.1.1. Содействовать по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в учреждении.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение дошкольным учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся выполняет следующие полномочия:

-Координирует деятельность родительских комитетов групп.

-Оказывает помощь администрации в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

-Выражает свое мнение по вопросам управления, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

-Оказывает помощь в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие в профилактической работе с семьями несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, не посещающих дошкольное учреждение по неуважительным причинам.

-Контролирует соблюдение безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся.

-Вносит предложения: по совершенствованию материально-технического обеспечения;

– благоустройству помещений и территории для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

– социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3. Состав и срок полномочий

3.1. В состав Родительского комитета групп входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой группы. Состав утверждается на общем собрании родителей сроком на один год.

3.2. Состав родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 1 родителя (законного представителя) от каждой группы. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Родительского комитета групп меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

– выбрать в состав Родительского комитета групп родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбрали своего представителя в Родительский комитет групп.

Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;

– инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в Родительский комитет групп.

3.3. Дальнейшее изменение состава утверждается на заседании Родительского комитета групп и оформляется протоколом.

В состав могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся групп, которые: не имеют своего представителя; заменяют по решению родительского собрания действующего члена, представителя группы.

Выбытие из состава возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Родительском комитете групп.

3.4. Родительский комитет групп возглавляет председатель. Председателя и секретаря выбирает на своем первом заседании. Председатель открывает и закрывает заседания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания. Председатель родителей (законных представителей) имеет право присутствовать на родительском собрании любой группы дошкольного учреждения и обязательно посещает городские родительские собрания. Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства. На заседание родителей (законных представителей) приглашаются:
-заведующий и заместитель заведующего по ВМР (обязательно);
-педагогические работники (в необходимых случаях);
-представители общественных организаций, родители, представители учредителя (в необходимых случаях).

4. Организация работы

- 4.1. Родительский комитет групп самостоятельно определяет порядок своей работы.
- 4.2. Первое заседание после его создания, а также первое заседание нового состава созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного учреждения после создания или избрания нового состава.
- 4.3. Заседания проводятся по мере необходимости. Решение о заседании принимает председатель, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в его состав. Заседания могут проходить очном и в дистанционном формате.
- 4.4. Председатель, секретарь или лица, их заменяющие, извещают членов Родительского комитета групп о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 14 дней до даты его проведения.
- Председатель согласовывает с заведующим дошкольного учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания. Заседание должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами дошкольного учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов. Сообщение о проведении заседания вручается членам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.5. Заседания правомочны, если на заседании присутствовала 1/3 от общего количества. Если на момент начала заседания кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов. При переносе заседания повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей. Принятие решения по повестке заседания осуществляется путем простым большинством голосов присутствующих. Передача права голоса одним участником другому запрещается.

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседание родителей (законных представителей) оформляется протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируется:
-дата проведения заседания;
-количество присутствующих;
-повестка дня;
-приглашенные (Ф.И.О., должность);
-ход обсуждения вопросов;
-предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников дошкольного учреждения;
-решение Родительского собрания;
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родителей.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы заседаний доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранным в члены Родительского комитета групп.

5.6. Книга протоколов хранится у председателя Родительского комитета групп.

5.7. Мнение Родительского комитета групп относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), предложения коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало не менее 1/3 участников. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования определяет самостоятельно. Заочное решение действительно при условии, что все члены:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- члены, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся у председателя Родительского комитета групп.

5.8. Председатель отчитывается о деятельности на общем родительском собрании не реже одного в год.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919255

Владелец Попова Ольга Михайловна

Действителен с 29.03.2023 по 28.03.2024