

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 г. Пензы**

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим Советом

МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы

Протокол № 1

от « 29 » мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ

детского сада № 59 г. Пензы

_____ Т.А. Горшкова

Приказ № 11-ос от

« 03 » июня 2025 г.

**Положение
об Общем родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, уставом МБДОУ детского сада № 59 г. Пензы, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение об общем родительском комитете (далее ОРК) регламентирует деятельность органа самоуправления родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 г. Пензы «Росинка» и филиала (далее – образовательная организация).

1.3. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления образовательной организации, созданным с целью сотрудничества родительской общественности с коллективом образовательной организации, регулирования взаимоотношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, согласования подходов по проблемам воспитания и обучения детей, поддержка функционирования и развития образовательной организации в современных условиях.

1.4. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

1.5. Решения ОРК являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия ОРК

2.1. Задачи ОРК:

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в Учреждении.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

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

2.2. Полномочия ОРК:

- координирует деятельность родительских комитетов групп;
- оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и групповых), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных;

- взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам входящим в компетенцию ОРК.

3. Состав и срок полномочий ОРК

3.1. Состав родительского комитета формируется ежегодно путём избрания представителей родительской общественности от каждой группы образовательной организации в количестве 1 (2) человека.

Представители в состав ОРК избираются на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

3.2. Из своего состава ОРК избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя), секретаря.

4. Организация работы ОРК

4.1. ОРК осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

4.2. ОРК созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже 1 раза в год.

4.4. ОРК правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

4.5. Заседания ОРК протоколируются, протоколы заседаний хранятся в архиве МБДОУ.

4.6. В книге протоколов заседаний родительского комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
- повестка дня;
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение родительского комитета.

4.7. Протокол ведётся секретарём, подписывается председателем и секретарём. Нумерация протоколов заседаний ведётся от начала учебного года.

4.8. Планы, отчёты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в образовательной организации.

4.9. Мнение ОРК относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции ОРК, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов ОРК) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение ОРК, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов ОРК.

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 ОРК определяет самостоятельно.

Заочное решение ОРК действительно при условии, что все члены ОРК:

- 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:

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

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в образовательной организации.