

Принято  
на общем родительском собрании  
МБДОУ д/с № 18  
Протокол № 1  
от « 08 » сентября 2020г.

Утверждено  
Заведующей МБДОУ д/с № 18  
П. С. Семеновна  
Приказ № 189 от  
« 08 » сентября 2020г.



## Положение о Родительском комитете

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18 Белоглинского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (МБДОУ д/с № 18) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 2 июля 2021г. Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных учреждений) с изменениями от 24 февраля 2021года, Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение о родительском комитете в МБДОУ д/с № 18 определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в ДОУ

1.3. Родительский комитет (далее – комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей)

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действующих в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в детском саду на основании Положения о Родительском комитете и Устава ДООУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав Родительского комитета входят родители – (законные представители воспитанников). Представители в Родительский комитет ДООУ избираются ежегодно на родительском собрании в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет ДООУ избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет ДООУ соблюдает Положение и регламент работы учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

1.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своем собрании комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже 2 раз в год.

1.11. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по ДООУ

## **2. Цели, задачи, функции родительского комитета**

2.1. Цель Родительского комитета обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

В соответствии с ФГОС дошкольного образования

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству ДОО в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников ДОО;
- в организации и проведении досуга детей;

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка.

### **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников ДОО об их правах и обязанностях.

3.4. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией детского сада выполняющий данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в ДОО.

3.5. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в ДОО.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях.

3.7. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом

семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей)

3.8. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.9. Принимает участие в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.10. Родительский комитет ДООУ рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению заведующего ДООУ.

3.11. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.12. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ, режиму дошкольной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в ДООУ и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Организация управления и деятельности**

4.1. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

4.3. За несколько дней до собрания, на котором предполагается избрание Родительского комитета, вывешиваются списки кандидатов комитета

4.4. Количество членов Родительского комитета ДООУ определяется общим собранием родителей (законных представителей)

4.5. Члены родительского комитета работают на общественных началах

4.6. Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности.

4.7. Члены родительского комитета обязаны

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях проводимых Родительским комитетом ДООУ, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДООУ;

#### 4.8. Члены родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избираться и быть избранными в руководящие органы Родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы связанные с улучшением работы ДООУ;
- выйти из членов родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете;

#### 4.9. Председатель

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДООУ;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
- председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета;

- члены Родительского комитета , не принимающие активного участия в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета , на их место избираются другие;
- председатель организует деятельность Родительского комитета совместно с заведующим ДООУ;
- осуществляет подготовку и проведение заседания комитета, четко определяет повестку дня, следит за выполнением решений родительского комитета, взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления;

4.10 Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал

4.11. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава

4.12. Родительский комитет подотчетен Общему Родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений

4.13. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член комитета имеет определенные обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности Родительского Комитета**

5.1. Родительский комитет имеет полное право:

- разрабатывать и принимать локальные акты;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- вносить заведующему ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам интересующим родителей (законных представителей воспитанников);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы ДОУ;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимодействия между руководителями ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего Родительского комитета ДОУ;

6.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим Родительским собранием ДОУ;

6.3. Члены Родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет ДОУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний .

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируются;

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников педагогических и др. работников ДОУ;
- решение Родительского комитета;

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года;

7.4. Протоколы хранятся в ДОУ;

7.5. Переписка комитета по вопросам относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывает заведующий ДОУ и председатель Родительского комитета;

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя комитета или секретаря;

## **8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей:**

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в ДОУ возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г в редакции от 05.02.2018г «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Правила привлечения, оформления и расходования внебюджетных средств установлены принятым Положением о привлечении и расходовании добровольных пожертвований в ДОУ.

8.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет ДОУ.



## **9. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета**

9.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путем (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации

9.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания

9.3. Перевыборы Родительского комитета в ДОУ проводятся при необходимости.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем Родительском собрании детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.