

Принято  
на Общем Родительском собранием  
МБДОУ «Детский сад Улыбка» с. Озерное  
Протокол № 2 от « 10 » 01.2024г.



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Улыбка» с. Озерное  
Иргалиева Г.И.  
Приказ № 3 от « 10 » 01.2024 г.

Согласованно  
На заседании Родительского комитета  
Протокол № 3 от « 10 » 01.2024 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» с. Озерное Первомайского района Оренбургской области

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 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 25 января 2024 года, Уставом МБДОУ «Детский сад «Улыбка» с. Озерное (далее – ДОУ).

**1.2.** Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

**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, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

**1.5.** Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДОУ, 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 представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

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

**1.8.** Родительский комитет ДОУ соблюдает регламент работы дошкольного образовательного учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы.

**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 своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

## **2. Цели и задачи Родительского комитета**

**2.1.** Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

**2.2.** Основными задачами родительского комитета являются:

**2.2.1.** Содействие администрации ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в организации и проведении досуга детей.

**2.2.2.** Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции Родительского комитета**

**3.1.** Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (подготовке наглядных методических пособий).

**3.2.** Координирует деятельность родительских советов (комитетов) групп ДООУ.

**3.3.** Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

**3.4.** Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.

**3.5.** Совместно с администрацией ДООУ осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.

**3.6.** Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в ДООУ.

**3.7.** Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

**3.8.** Содействует администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей), родительских клубов, Дней открытых дверей.

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

**3.10.** Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников.

**3.11.** Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

**3.12.** Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.

**3.13.** Участвует в подведении итогов деятельности дошкольного образовательного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

**3.14.** Родительский комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета.

**3.15.** Вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

**4.1.** В состав Родительского комитета ДООУ входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

**4.2.** Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

**4.3.** Количество членов Родительского комитета ДОО определяет самостоятельно.

**4.4.** Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

**4.5.** \ В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДОО могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические и медицинские работники ДОО;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

**4.6.** Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

**4.7.** Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы ДОО. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании родительского комитета.

**4.8.** Председатель организует деятельность Родительского комитета ДОО:

- осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим детским садом по вопросам самоуправления.

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

**4.10.** Заседание родительского комитета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

**4.11.** Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

**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 определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

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

**5.1.** Родительский комитет имеет полное право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО, непосредственно относящихся к его компетенции;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- вносить заведующему детским садом 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;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;

– организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;

– устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

#### **5.2. Члены Родительского комитета ДОО имеют право:**

– принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;

– избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения;

– участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

– участвовать в управлении родительским комитетом;

– вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;

– по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения;

– выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;

– получать информацию о деятельности родительского комитета детского сада.

#### **5.3. Члены Родительского комитета ДОО должны:**

– участвовать в работе родительского комитета и выполнять его решения;

– участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

#### **5.4. Председатель:**

– обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;

– сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом ДОО и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДОО;

– координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;

– представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования;

**5.5.** Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

**5.6.** Председатель Родительского комитета ДОО может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

#### **6.1. Родительский комитет ДОО несет ответственность:**

– за выполнение плана работы;

– за выполнение решений и рекомендаций Комитета;

– за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения 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 ДОО.

**6.2.** Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием ДОО.

**6.3.** Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков пере выборов комитета, на их место избираются другие.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

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

**7.2.** В книге протоколов Комитета фиксируется:

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

**7.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7.4.** Протоколы хранятся в ДООУ.

**7.5.** Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета ДООУ.

**7.6.** Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

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

**8.1.** Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

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

**8.3.** Перевыборы Родительского комитета в ДООУ проводятся при необходимости.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

**9.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

**9.5.** Предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.