

ПРИНЯТО  
общим родительским собранием  
протокол № 1  
от «10» ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МБДОУ №94 Детский сад  
общеразвивающего вида»  
О.Ю. Пахоменок  
Приказ № 25 от «10» ноября 2021г.

## **Положение**

### **о родительском комитете МБДОУ №94 «Детский сад общеразвивающего вида»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления и действует в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом детского сада настоящим Положением.
- 1.3. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией учреждения, Педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством. Для координации работы в его состав может входить заведующий ДОУ, старший воспитатель, педагогические, медицинские работники, завхоз.
- 1.4. Родительский комитет создается для оказания помощи педагогическому коллективу в решении уставных задач, организации воспитательно-образовательного процесса и социальной защиты обучающихся детского сада.
- 1.5. Решения комитета носят рекомендательный характер. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

#### **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

- 2.1. Родительские комитеты создаются и действуют в каждой группе детского сада как орган общественного самоуправления группы. Возглавляет родительский комитет группы его председатель.

2.2. Выборы членов родительского комитета группы проводятся в начале учебного года на первом родительском собрании. Численный и персональный состав родительского комитета определяется на родительском собрании группы.

2.3. Родительский комитет детского сада избирается из числа председателей родительских комитетов групп.

2.4. Состав родительского комитета детского сада утверждается на общем родительском собрании.

2.5. Для координации работы родительского комитета в его состав обязательно входит представитель администрации детского сада.

2.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета ДООУ могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

2.7. Из своего состава члены родительского комитета детского сада избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.8. Родительские комитеты избираются сроком на один учебный год.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами родительского комитета являются:

3.1. Содействие руководителю ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности обучающихся;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

3.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

### **4. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

4.1. Принимает участие в разработке и утверждении основной образовательной программы, программы развития, обладает полномочиями по распределению средств стимулирующей части ФОТ, планов финансово-хозяйственной деятельности, иных нормативно-правовых актов и программ.

4.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

- 4.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей об их правах и обязанностях.
- 4.4. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.
- 4.5. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- 4.6. Оказывает помощь руководителю ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 4.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.
- 4.9. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 4.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 4.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями.
- 4.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

## **5. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет ДОУ имеет право:

- 5.1. Вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала участвовать в решении вопросов организации воспитательно-образовательного процесса через Педсовет.
- 5.2. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях. Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы ДОУ по вопросам, интересующим родителей.
- 5.3. По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за их содержание в ДОУ.
- 5.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.
- 5.5. Вносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Педсовета, администрации ДОУ.
- 5.6. Устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы детского сада.

5.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

5.8. Родительский комитет ДОУ может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности детского сада, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

Родительский комитет отвечает за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Организацию выполнения решений, рекомендаций, принятых на собрании родительского комитета.

6.3. Установление взаимодействия между руководителем ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания. Члены родительского комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

## **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

7.1. Родительский комитет ДОУ собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы ДОУ.

7.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

7.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

7.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель.

7.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие их родителей(законных представителей) на заседании обязательно.

7.6. Решения родительского комитета ДОУ, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ДОУ.

7.7. Администрация ДОУ в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

7.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель родительского комитета.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОУ.**

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

8.2. Документация родительского комитета детского сада постоянно хранится в делах учреждения