

**ПРИНЯТО** общим собранием  
Протокол №1 от 12.10.2022г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МКДОУ д/с «Теремок»



Салтанова О.Н.

12.10.2022г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Теремок» ЗАТО Первомайский (МКДОУ д/с «Теремок»)**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о Родительском комитете (далее-Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.0212 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным Общеобразовательным программам - общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в детском саду, организацию управления, а также регламентирует его создание, деятельность.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) является одним из коллегиальных органов ДОУ.

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

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

#### **2. Основные задачи**

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие администрации муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Теремок» в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведения общих мероприятий в дошкольном учреждении.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) в ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

#### **3. Функции общего Родительского комитета дошкольного учреждения**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно-воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебных

тетрадей, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских комитетов дошкольных групп.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий дошкольного учреждения.

3.5. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручениям руководителя дошкольного учреждения.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

#### **4. Права Родительского комитета**

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

4.1. Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателей дошкольных групп.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказанию помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

4.10. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящихся к компетенции Родительского комитета.

#### **5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между администрацией дошкольного

учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.

5.6. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению Председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой дошкольной группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Родительского комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя и секретарь).

6.4. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

6.5. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

6.7. Протоколы хранятся у руководителя дошкольного учреждения.

6.8. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОУ,

принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813638

Владелец Салтанова Ольга Николаевна

Действителен с 29.03.2023 по 28.03.2024