

## **ПРИНЯТО**

Советом Учреждения МБДОУ  
ДС №42 «Малинка»  
от «11» января 2021 г. № 5

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ  
ДС №42 «Малинка»  
от «11» января 2021 г. № 8

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №42 «Малинка» Старооскольского городского округа**

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет - коллегиальный орган самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №42 «Малинка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ 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 на 15 октября 2020 года, Уставом учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей ДОУ.

1.4. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Родительского комитета является членом Педагогического совета.

1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1. Задачи Родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- совместная работа с ДООУ по политике городского округа в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ.

Заседания Родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

### **3. Функции родительского комитета**

#### 3.1. Родительский комитет ДООУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья детей;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ - родительских гостиных, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- совместно с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **4. ПРАВА И КОМПЕТЕНЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

#### 4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;

- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Компетенция родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели Родительских комитетов групп, а также представители родительской общественности, избираемые на родительских собраниях групп путем открытого голосования простым большинством голосов, общей численностью не менее 2-х человек от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются ежеквартально.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДООУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОУ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием работников ДОУ, Педагогическим советом ДОУ через:

- участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего собрания работников, Педагогического совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию работников ДОУ и Педагогическому совету ДОУ решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета ДОУ.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета из общего числа членов.
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.