

СОГЛАСОВАНО

Общее родительское собрание
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.
Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.
Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.

Саратова

Жорина Л.В.

Приказ № 80 от 28.01.2025 г.



**Положение о Родительском комитете муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее –Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- 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 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями);
- Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете в Учреждении определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета в Учреждении, 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 Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

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

1.5. Родительский комитет Учреждения осуществляет свою деятельность в детском саду на основании Положения о Родительском комитете и Устава Учреждения, 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 Учреждения входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы в Учреждения. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

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

1.8. Родительский комитет Учреждения соблюдает данное Положение и регламент работы Учреждения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим Учреждения.

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

1.10. Решения Родительского комитета Учреждения рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем родительском собрании Учреждения. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием Учреждения не реже двух раз в год.

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

2. Цели и задачи Родительского комитета Учреждения

2.1. Целью Родительского комитета Учреждения 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 Учреждения являются:

2.2.1. Содействие администрации Учреждения:

- 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 Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета Учреждения

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

3.2. Координирует деятельность родительских собраний групп Учреждения.

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

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

3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией Учреждения.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации

образовательной деятельности в Учреждении.

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

3.8. 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).

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

3.10. Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.11. Родительский комитет Учреждения рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждением.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета Учреждения.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, режиму дошкольной жизни.

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

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Родительского комитета Учреждения 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 Учреждение определяет самостоятельно.

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

4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения могут быть приглашены:

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

4.6. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы Учреждения. План работы

согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Родительского комитета Учреждения.

4.8. Председатель организует деятельность Родительского комитета Учреждения:

- совместно с заведующим Учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений Родительского комитета Учреждения;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

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

4.10. Заседание Родительского комитета 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 Учреждения устанавливает в каждом конкретном случае.

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

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

5. Права и обязанности Родительского комитета Учреждения

5.1. Родительский комитет Учреждения имеет полное право:

- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- принимать активное участие в обсуждении локальных актов Учреждения, непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
- вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета Учреждения, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующего Учреждением 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, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- 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 Учреждения для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

5.2. Члены Родительского комитета Учреждения имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета Учреждения;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Родительским комитетом Учреждения;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете Учреждения;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета Учреждения вопросы по улучшению работы Учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета Учреждения.

5.3. Члены Родительского комитета Учреждения обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета Учреждения.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета Учреждения;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

- координирует деятельность Родительского комитета Учреждения, 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 Учреждения.

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

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

6. Ответственность Родительского комитета Учреждения

6.1. Родительский комитет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством 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 Учреждения.

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

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

7. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения

7.1. Родительский комитет Учреждения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

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 Учреждения;
- решение Родительского комитета Учреждения.

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

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.

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

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете Учреждения возлагается на председателя Комитета и 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 дошкольном образовательном учреждении проводятся при необходимости.

9. Заключительные положения

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

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.