

Принято на:  
заседании Педагогического совета  
МКДОУ «Маминский детский сад»  
Протокол № 4 от 29.08.2022г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
«Маминский детский сад»  
\_\_\_\_\_ Воробьева О. И.  
Приказ № 61-ОД от  
29.08.2022г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Маминский детский сад»

с. Маминское  
2022г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Маминский детский сад» в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Детского сада.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Маминский детский сад» (далее Детский сад), созданный в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Детским садом и при принятии Детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Детского сада.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Детского сада и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Детского сада по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Детского сада;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;
- участие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми Детского сада.

## **3. Компетенция Родительского комитета**

3.1. Компетенция Родительского комитета Детского сада:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Детского сада, касающиеся прав и законных интересов воспитанников и взаимодействия с родительской общественностью;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- рассматривает возможности организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Детском саду;
- участвует в подведении ежегодных итогов деятельности Детского сада;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований и нормативов в Детском саду, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- совместно с руководством Детского сада контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Детского сада по вопросам совершенствования управления, образовательной деятельности;

- оказывает помощь Детскому саду работе с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и нормативов в Детском саду;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Детского сада по вопросам профилактики безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;
- рассматривает обращения в свой адрес в рамках компетенции;
- совместно с заведующим Детского сада принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

4.1. Родительский комитет в лице его председателя, либо в полном составе наделен полномочием выступать от имени Детского сада, в том числе:

- представлять интересы Детского сада перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к Учредителю с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы Детского сада всеми доступными законом способами, в том числе в судах.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих детский сад, по одному представителю от каждой группы.

5.2. Родительский комитет выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. 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;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

5.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

5.6. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Детского сада**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления - общим собранием Детского сада, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях общего собрания, педагогических советах;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета Детского сада.

## **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 книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- 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.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Детского сада и передается по акту (при смене руководителя).