

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 25»

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом МА ДОУ № 25  
Протокол № 5  
от «18» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующей МА ДОУ № 25  
Драницына Л.А.  
Приказ № 25/112  
от «18» мая 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

## О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

г. Краснотурьинск  
2019 год

г.с.с.с.с.с.  
273-993

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, который реализует принцип общественного характера управления, в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечении взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении.

1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Задачей Родительского комитета является содействие Учреждению, оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в организации и проведения общих мероприятий Учреждения, организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## 3. Компетенция Родительского комитета

3.1. Компетенция Родительского комитета:

3.1.1. принимает положение о Родительском комитете;

3.1.2. содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, наглядных методических пособий и др.);

3.1.3. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

3.1.4. оказывает содействие в проведении мероприятий Учреждения; — *права*

3.1.5. участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году; — *руковод.*

3.1.6. совместно с Заведующим Учреждения контролирует организацию и качество питания детей, их медицинское обслуживание;

3.1.7. принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

3.1.8. принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

3.1.9. взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;

3.1.10. взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения;

3.1.11. вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;

3.1.12. оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний;

3.1.13. рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным Положением о Родительском комитете к его компетенции, по поручению Заведующего Учреждения;

3.1.14. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам;

3.1.15. координирует деятельность Родительских комитетов групп.

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

4.1. Родительский комитет имеет право:

- обращаться к Заведующему Учреждения с предложением о введении дополнительных образовательных (в том числе платных) услуг воспитанникам;
- вносить Заведующему Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- заслушивать доклады Заведующего о перспективах развития Учреждения.

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

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

5.1. Члены Родительского комитета избираются из числа родителей (законных представителей) путем открытого голосования на родительском собрании группы простым большинством голосов сроком на 3 года. В состав Родительского комитета входят 10 инициативных родителей.

5.2. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит Заведующий Учреждения или любой педагогический работник.

5.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря сроком на один 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 заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с Заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с Заведующим Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.7. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, который и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета.

5.9. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с Заведующим Учреждения.

5.11. 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**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников, Педагогического совета;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам семейного и общественного воспитания;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ и локальным актам Учреждения.

## **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;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение заседания Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью

*Смирнов* *Смирнов*

Заведующий МА ДОУ № 25

Л.А. Вранцилына



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576012

Владелец Драницына Лилия Александровна

Действителен с 30.04.2021 по 30.04.2022