

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 307 комбинированного вида»  
ИНН/КПП – 2462022316/246201001 ОГРН – 1022402058172

660046, г. Красноярск, пр.Машиностроителей,7  
Телефон: 266-90-12, e-mail: [DOU307@mailkrsk.ru](mailto:DOU307@mailkrsk.ru)

**ПРИНЯТО**

Протокол педагогического Совета  
№ 3 от «28» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 307  
И.А. Чегодаева  
Приказ № 67-ад  
от «01» сентября 2023 г.



**СОГЛАСОВАНО**

На общем родительском собрании  
Приказ № 67-ад от «04» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее **Положение о родительском комитете в МБДОУ детский сад № 307** (разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (последняя редакция), 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» (последняя редакция), 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» (последняя редакция), Письмом Минпросвещения РФ О примерном календарном плане воспитательной работы от 17 июня 2022 г. N ТВ-1146/06, Приказ Минпросвещения РФ № 373 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», ФЗ о внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» и статью1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» Принят Государственной думой 14.09.2022г, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об Утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1022 « Об Утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное новое Положение о родительском комитете в ДОУ №307 обозначает основные задачи, функции, права и ответственность комитета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ. создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности. взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В состав родительского комитета дошкольного образовательного учреждения входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в родительский комитет детского сада избираются ежегодно на родительских собраниях по группам вначале учебного года.

1.5. Родительский комитет осуществляет деятельность в ДООУ на основании Положения о родительском комитете воспитанников и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава родительский комитет ДООУ избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.7. Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.

1.8. Осуществление членами родительского комитета дошкольного образовательного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

1.9. Решения родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании дошкольного образовательного учреждения. О своей работе родительский комитет ДООУ отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.10. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

## **2. Цели и задачи родительского комитета**

2.1. Целью родительского комитета ДООУ 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 комитете являются:

2.2.1. Содействие администрации дошкольного образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

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

3.1. Координирует деятельность групповых родительских советов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников в соответствии с Положением о взаимодействии ДООУ с семьями воспитанников.

3.4. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.5. Вносит предложения на рассмотрение администрации МБДОУ по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности.

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

3.7. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний.

3.8. Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада;

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

3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.

3.11. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного образовательного учреждения, уклада дошкольной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Организация управления и деятельности**

4.1. В состав родительского комитета дошкольного образовательного учреждения входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Численный состав родительского комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

4.3. Комитет родителей дошкольного образовательного учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4. В необходимых случаях на заседание комитета родителей приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;
- представители общественных организаций, родители представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану разработанными в соответствии с планом работы ДООУ. План работы согласовывается с заведующим дошкольным образовательным учреждением и утверждается на заседании родительского комитета.

4.7. Председатель организует деятельность родительского комитета ДООУ:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением организует подготовку и проведение заседаний совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений родительского совета;

- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.
- 4.8. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.9. Заседание родительского комитета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.
- 4.10. Решения комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.
- 4.11. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 4.12. Члены родительского комитета работают на общественных началах. Каждый член комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности родительского комитета ДОО**

5.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- вносить заведующему ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских советов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;

#### 5.2. Члены родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых родительским советом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом:
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение комитета родителей вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного образовательного учреждения:
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете дошкольного образовательного учреждения;
- выйти из числа членов комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности родительского комитета.

#### 5.3. Члены комитета родителей обязаны:

- принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения:
- участвовать в мероприятиях, проводимых комитетом или родительскими советами групп, а также в реализации проектов и программ комитета родителей дошкольного образовательного учреждения.

#### 5.4. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
- взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- координирует деятельность родительского совета, 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.

5.6. Председатель комитета родителей ДООУ может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, 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**

6.1. Родительский комитет ответственен:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за бездействие отдельных членов комитета или всего родительского комитета.

6.2. Комитет родителей в своей деятельности ответственен за соблюдение настоящего Положения о родительском комитете ДООУ, соответственно в иной формулировке комитет родителей ответственен за соблюдение Положения о родительском комитете ДООУ.

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

6.4. Члены родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы комитета родителей перед общим родительским собранием дошкольного образовательного учреждения.

## **7. Делопроизводство родительского комитета**

Комитет родителей МБДОУ ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.1. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;



- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение комитета родителей.

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

7.3. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Ответственность за делопроизводство в комитете родителей возлагается на председателя комитета или секретаря.

7.5. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного образовательного учреждения, документы подписывают заведующий ДООУ и председатель комитета родителей.

## **8. Ликвидация и реорганизация родительского комитета**

8.1. Прекращение деятельности комитета родителей может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация комитета родителей может производиться по решению общего родительского собрания.

8.3. Перевыборы комитета родителей при необходимости.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о комитете родителей ДООУ, 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 автоматически утрачивает силу.

