

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 22  
«Детский сад комбинированного вида»**

Принято  
на общем собрании  
МАДОУ № 22 «Детский сад  
комбинированного вида»  
Протокол № 1 от 30.08.21 года

Утверждаю:  
заведующая МАДОУ № 22  
«Детский сад комбинированного вида»  
Танакова Е.Н.  
Приказ № 34 от 30.08.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о родительском комитете МАДОУ № 22  
«Детский сад комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 22 «Детский сад комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г.;
- Уставом Учреждения.

2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности.

4. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании Учреждения.

5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

6. 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 Учреждением по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов несовершеннолетних обучающихся ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

2.2. Содействие руководству ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья несовершеннолетних обучающихся, свободного и гармоничного развития несовершеннолетних обучающихся, оказание помощи заведующей ДООУ в осуществлении общего руководства:

- в осуществлении связей ДООУ с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
  - целесообразного распределения внебюджетных средств;
  - разработки концепции и стратегии развития ДООУ;
  - создании условий для развития творческой активности педагогического коллектива;
- принятие решения о привлечении добровольных родительских пожертвований и контроль за их целевым использованием.

2.3. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, посещающих ДООУ, их прав и обязанностей, взаимодействия семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

### **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ, присмотре и уходе за несовершеннолетними обучающимися;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг несовершеннолетним обучающимся;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности, присмотре и уходе за несовершеннолетними обучающимися;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся мероприятий в ДООУ – общих родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующей принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- принимает участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- участвует в формировании дополнительного фонда и его расходовании, утверждении сметы и отчёта о расходовании добровольных родительских пожертвований;
- совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания несовершеннолетних обучающихся, медицинского обслуживания;
- принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

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

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложение руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с несовершеннолетними обучающимися.

4.3. По представлению педагогического работника вызывать на свои совещания родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.4. Поощрять родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.5. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета с правом совещательного голоса.

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

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

5.1. Родительский комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения сроком на 1 год. Членами родительского комитета являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

5.2. Члены родительского комитета избираются на групповом родительском собрании на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается 1 человек.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Родительского комитета действует от имени учреждения на основании доверенности, выданной руководителем учреждения.

5.4. Родительский комитет собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава родительского комитета. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.

5.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.6. 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 заведующей ДОО по вопросам самоуправления.

5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОО.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты

выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.9. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием (2 раза в год).

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета.**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. 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 Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДООУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).