

«ПРИНЯТО»

Общим собранием трудового  
коллектива МКДОУ д/с № 445

от «25\_»\_07\_\_ 2023\_г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МКДОУ д/с № 445

\_\_\_\_\_Околович Н.А.  
«25»\_07 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МКДОУ «Детский сад № 445»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ «Детский сад № 445» (в дальнейшем ДОУ) в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании»
- с Семейным кодексом РФ
- с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- с Уставом учреждения.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. 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 ДОУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ(если таковые имеются);
- варианты оказания посильной помощи в оснащении материально – технической базы ДОУ.

## 3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

3.1. Родительский комитет ДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в обсуждении выбора направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о состоянии образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;

- вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;

- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

- принимает участие в управлении ДОУ как орган самоуправления;

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ.

5.1. В состав Родительского комитета ДОУ входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы;

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 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 Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.

5.5.Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.6.Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в полугодие.

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

5.8.Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ;

5.10.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 ДОУ.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение дополнений и предложений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета ДОУ.

## 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;
- за 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 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов хранится в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).