



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 327»

660036, г. Красноярск, ул. Академгородок, 66 «а», e-mail: dou327@mailkrsk.ru т. 200-25-30

ПРИНЯТО
на заседании Родительского
Комитета МБДОУ № 327
Протокол № 1 от 07.10.2024

Т.В. Пацкевич



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 327
Т.В. Пацкевич

Приказ №
07.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ в МБДОУ № 327

Красноярск 2024

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

2.

2.1. Настоящее положение о Родительском комитете в МБДОУ № 327 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года. Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г., Уставом МБДОУ.

2.2. Родительский комитет является постоянно действующим коллегиальным органом общественного самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

2.3. Создание родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

2.4. В состав родительского комитета входят представители- родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет ДОУ избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале года.

2.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации, которых, заведующим издается приказ по ДОУ.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1 Целью родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2 Основными задачами родительского комитета являются:

2.2.1 Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведения досуга детей.

2.2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению

всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 3.1 Координирует деятельность родительских советов (комитетов) групп детского сада.
- 3.2 Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3 Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.
- 3.4 Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.5 Оказывают помощь заведующему ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.6 Рассматривает обращения в адрес, а также обращения по вопросам отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего МБДОУ.
- 3.7 Принимают участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.8 Принимает участие в организации безопасных условий осуществления процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1 В состав Комитета ДОУ входят председатели комитетов групп по 1 человеку от каждой группы, сроком на один учебный год.
- 4.2 Председатели Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 4.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 4.4 Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану которые согласуются с заведующим МБДОУ.
- 4.5 Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.6 Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.
- 4.7 Решения Родительского комитета рассматриваются при необходимости на педагогическом совете и на общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1 Родительский комитет имеет полное право:

- принимать активное участие в обсуждении локальных актов ДОУ, непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности комитета и вносить предложения по улучшению работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получить информацию о деятельности родительского комитета детского сада.

5.2 Члены Родительского комитета должны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, приводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОУ.

5.3. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета родителей;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением ДО.

5.3 Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

5.4 Председатель Комитета ДОУ может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся в компетенции Комитета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1 Родительский комитет ДОУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством и ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1 Родительский комитет ДОУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии и Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

7.2 В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (ФИО должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОУ;
- решение Родительского комитета.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4 Заведующий МБДОУ определяет место хранения протоколов.

7.5 Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывает заведующий и председатель Родительского комитета ДОУ.

7.6 Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8.1 Прекращение деятельности о Родительском комитете может быть произведено путем (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2 Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

8.3 Перевыборы Родительского комитета в ДОУ проводятся по необходимости.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее положение о родительском комитете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем родительском собрании детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждения.

9.2 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном в п 9.1 настоящего Положения.

9.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.