

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.  
Шахты Ростовской области «Детский сад № 22»  
346506 Россия г. Шахты, Ростовской обл., ул. Мешкова д. 2 «А»  
23-16-73 dou22@shakhty-edu.ru

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №22  
И.Ю.Землянская  
«6» сентября 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете МБДОУ № 22 г.Шахты**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №22» (далее — ДОУ) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12) РФ, Уставом МБДОУ № 22 г.Шахты.

1.2. Родительский комитет МБДОУ № 22 г.Шахты — 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 МБДОУ № 22 г.Шахты (далее – родительский комитет) входят по одному представителю 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, 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;

— оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

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

3.1. Родительский комитет ДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 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;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДООУ 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 ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные средства, благотворительные пожертвования, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2. 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. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку 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, который может быть составляющей частью годового плана работы ДОУ.

5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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 предложений и дополнений 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;

— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **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 родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Протоколы родительского комитета хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).