

Рассмотрено и утверждено на педагогическом совете МАДОУ «ЦРР - детский сад № 50 «Родничок»  
№ 1 от «29» 08 2024г.

Согласовано:  
Председатель профкома  
МАДОУ «ЦРР - детский сад №50 «Родничок»  
       / Р.Ф.Нугуманова  
№ 1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад № 50 «Родничок»  
       / Т.Н. Абдульминова  
«29» 08 2024г.  
Введено в действие приказом  
МАДОУ «ЦРР - детский сад №50 «Родничок»  
№ 1 от «1» 09 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные**  
**Челны «Центр развития ребенка - детский сад № 50 «Родничок»**

**И. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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», 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» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом учреждения.
- 1.2. 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 детей и их родителей (законных представителей).
- 1.3. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Устава ДОУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.
- 1.6. В состав родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

**II. Цели и задачи Родительского комитета**

- 2.1. Целью Родительского комитета 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 комитета являются:
  - 2.2.1. Содействие администрации ДОУ:  
в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного образовательного учреждения; в организации и проведении досуга детей.

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.

### **III. Порядок формирования и состав**

3.1. Комитет Учреждения избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

3.2. Состав и количество членов Комитета Учреждения утверждается на общем собрании родителей не позднее 10 сентября месяца текущего года из числа делегатов родительских комитетов групп.

3.3. Из своего состава члены Комитета Учреждения избирают председателя родительского комитета, заместителя председателя, секретаря простым большинством голосов. Председатель родительского комитета работает на общественных началах.

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5. Комитет Учреждения избирается сроком на один год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета неограниченное число раз.

3.5. Комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План Комитета утверждается на заседании родительского комитета.

### **IV. Права и обязанности**

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;

- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Учреждения;

- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Учреждения.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения:

- о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);

- по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

4.7. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском комитете;

- план работы Комитета;

- планы работы комиссий Комитета.

4.8. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;

- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;

- о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

4.10. Контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;

4.11. Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей.

4.12. Присутствовать по приглашению на педагогических, общих собраниях коллектива, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

### **V. Ответственность комитета**

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

#### VI. Порядок работы

6.1. Комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Родительского комитета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

6.2. План работы родительского комитета является составной частью годового плана работы Учреждения.

6.3. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

6.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета. Процедура голосования определяется Комитетом самостоятельно.

6.5. Решения родительского Комитета Учреждения принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения и родителей, обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

#### VII. Делопроизводство

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. Тетрадь протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.

7.3. В тетради протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов родительского комитета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников родительского комитета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения родительского комитета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

7.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

7.8. Протоколы Комитета хранятся в Учреждении в течение 3 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.9. Материалы к заседаниям хранятся в отдельной папке, также в течение 3 лет.

прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

Всего 3 листов

заведующий МАДОУ «ЦРР -  
детский сад №50 «Родничок»

Т.Н.Абдульмина