

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МАДОУ  
«Детский сад №100 «Жар-птица»  
г.Набережные Челны  
 Миргалимова Р.Г.  
«25» марта 2021г

Введено в действие  
приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад №100 «Жар-птица»  
от «25» марта 2021г. № 99-ОД

21

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №100 «Жар-птица»  
г.Набережные Челны  
Тахавиева И.Х.  
«25» марта 2021г



Принято  
на педагогическом совете  
от «25» марта 2021г.  
Протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по**  
**познавательноречевому направлению развития воспитанников № 100 «Жар-птица».**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее – Положение), разработанное в соответствии с ч.4. ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МАДОУ «Детский сад №100 «Жар-птица» (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительский комитет (далее – Комитет) создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу, обеспечения постоянной и систематической взаимосвязи педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями).
- 1.3. Комитет Учреждения является коллегиальным органом, созданный для оказания содействия Детскому саду в обучении и воспитании воспитанников и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педсоветом и другими коллегиальными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Комитет как представительный орган родительской общественности призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.
- 1.5. Деятельность Комитета Учреждения регламентируется положением о Родительском комитете Детского сада, которое не может противоречить законодательству и уставу Учреждения.
- 1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

**II. Основные задачи и функции родительского комитета**

- 2.1. Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:
  - организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
  - содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий Учреждения.
- 2.2. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:
  - содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий

Учреждения;

– содействует совершенствованию материально-технической базы, состояния территории Учреждения;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Родительском комитете Детского сада.

2.3. Оказывает помощь администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.4. Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

2.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

2.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

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

3.1. В состав Комитета входят представители родительских комитетов всех возрастных групп Учреждения.

3.2. Председатель Родительского комитета избирается из числа членов Комитета простым большинством голосов.

3.3. Комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комитета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

3.4. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети его членов.

3.5. Решение Комитета принимается простым большинством голосов присутствующих членов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Комитетом самостоятельно.

### **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. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Учреждения;
- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.3. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения:

- о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);
- по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

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

4.5. 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.

4.6. Контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;

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

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

## **V. Ответственность комитета**

5.1. 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. Делопроизводство**

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

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

6.3. 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 педагогического совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем .

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

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

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

ПРОШНУРОВАНО  
ПРОНУМЕРОВАНО  
\_\_\_\_\_ листа

Заведуючий МДОУ «Детский сад  
№ 800 «Жар-птица»

Детский сад  
№ 800 «Жар-птица»  
И.Х. Тахависва

