

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 14 «Алёнка»

(МКДОУ д/с № 14)

ул. Тюленина, д. 1/1

e-mail: ds\_14@edu54.ru

тел.: (383)270 89 72

**ПРИНЯТО**

на Общем родительском собрании

МКДОУ д/с № 14

Протокол № 2 от 01.03 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Педагогического совета

МКДОУ д/с № 14

Е.С. Дрокина  
Протокол № 4 от 03.03 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МКДОУ д/с № 14

В.В. Тимофеева

Приказ № 14-02 от 04.03 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 14 «Алёнка»

г. Новосибирск

г. Новосибирск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 14 «Алёнка» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, Семейным кодексом РФ, а также «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в Учреждении.

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

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 Учреждения.

1.5. В состав Родительского комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников, по одному от каждой группы Учреждения. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.6. Из своего состава Родительский комитет Учреждения избирает председателя (в зависимости от численности могут избираться заместитель председателя, секретарь).

1.7. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.8. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием.

1.9. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по Учреждению.

## **2. Цели и задачи Родительского комитета**

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения 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:

✓ содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении досуга детей;

✓ организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции и компетенции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности.

3.2. Координирует деятельность родительских комитетов групп Учреждения.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях.

3.5. Осуществляет контроль за организацией качества питания детей совместно с администрацией Учреждения.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.10. Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.11. Родительский комитет Учреждения рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего Учреждения.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, режиму дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в Учреждении и другим вопросам, относящихся к компетенции Родительского комитета.

#### **4. Организация управления и деятельности**

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

4.2. Представители Родительского комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.3. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется самостоятельно.

4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения могут быть приглашены:

- ✓ заведующий, педагогические работники Учреждения;
- ✓ представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану работы, соответствующим плану работы Учреждения. План работы согласуется с заведующим и утверждается на заседании Родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность Родительского комитета Учреждения:

- ✓ совместно с заведующим Учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- ✓ четко определяет повестку дня;
- ✓ следит за выполнением решений Родительского комитета;
- ✓ взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

4.9. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.11. Решения принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.12. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

4.13. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности Родительского комитета**

5.1. Родительский комитет Учреждения имеет полное право:

- ✓ разрабатывать и принимать локальные акты;
- ✓ принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения, относящихся к компетенции Родительского комитета;
- ✓ вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ вносить предложения, относящиеся к компетенции Родительского комитета, органам самоуправления Учреждением и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ свободно распространять информацию о своей деятельности;
- ✓ систематически проводить контроль качества питания;
- ✓ вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- ✓ разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- ✓ пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- ✓ выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- ✓ устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

5.2. Члены Родительского комитета Учреждения имеют право:

- ✓ принимать участие во всех проводимых Родительским комитетом мероприятиях;
- ✓ избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета Учреждения;
- ✓ участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- ✓ участвовать в управлении Родительским комитетом;
- ✓ вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете Учреждения;

- ✓ по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы по улучшению работы Учреждения;
- ✓ выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- ✓ получать информацию о деятельности Родительского комитета Учреждения.

5.3. Члены Родительского комитета Учреждения обязаны:

- ✓ участвовать в работе Родительского комитета и выполнять все его решения;
- ✓ участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета Учреждения.

5.4. Председатель:

- ✓ обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- ✓ сотрудничает с руководителем, Педагогическим советом Учреждения, и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- ✓ координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- ✓ представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти.

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органах общественного самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Родительского комитета.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет Учреждения несет ответственность:

- ✓ за выполнение плана работы;
- ✓ за выполнение решений и рекомендаций Родительского комитета;
- ✓ за установление взаимопонимания между руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- ✓ за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ за бездействие отдельных членов Родительского комитета перед Общим родительским собранием Учреждения.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет Учреждения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и Общих родительских собраний.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения хранится в делах Учреждения.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета.

## **8. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета**

8.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путем (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

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

8.3. Перевыборы Родительского комитета в Учреждении проводятся при необходимости.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.