

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
С.Д. Рогач  
«11» января 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказ от «11» января 2021 г. № 067-О

Согласовано с родительским  
комитетом  
Протокол № 1 от «11» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования**  
**Туапсинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка» пгт. Джубга муниципального образования Туапсинский район (далее - Организация) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Организации.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Организации.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы.

1.4. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в Организации на основании Положения о Родительском комитете и Устава Организации, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

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

## **2. Цель 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 ДО.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

- содействие администрации Организации;
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно - образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в Организации.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Организации:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Организации;

- участвует в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- вместе с заведующим Организации принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

4.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в образовательном процессе;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации и другими документами, регламентирующими деятельность Организации;

- участвовать в работе педагогического совета;

- систематически контролировать качество питания детей;

- оказывать Организации посильную помощь в реализации уставных задач;

- вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Организации.

4.2. Родительский комитет обязан:

- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития детей;

- выполнять Устав Организации в части, касающейся их прав и обязанностей;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и сотрудниками Организации.

- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей, педагогов за хорошее воспитание;

4.3. Родительский комитет руководствуется в своей работе настоящим Положением.

## **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря, сроком на один 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;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп - взаимодействует с заведующим Организацией по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного 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 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Организацией.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

- за установление взаимопонимания между руководством Организации и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за бездействие отдельных членов Комитета.

## **7. Отчетность и делопроизводство**

7.1. Родительский комитет Организации в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комитета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации

7.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в Организации и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом Организации, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего Организацией.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1, настоящего Положения.

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