



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012. (статья 26) с изменениями от 08.12.2020г., приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение о родительском комитете регламентирует деятельность органа самоуправления родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 г. Пензы «Росинка» и филиала (далее МБДОУ).

1.3. Родительский 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.

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности и дошкольной образовательной организации.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на основании данного Положения и Устава МБДОУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. Состав родительского комитета формируется ежегодно путём избрания представителей

родительской общественности от каждой группы МБДОУ в количестве 1 человека. Представители в родительский комитет избираются на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

1.7. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

1.9. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже 1 раза в год.

1.10. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации которых издаётся приказ по МБДОУ.

1.11. Родительский комитет осуществляет делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

1.12. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.13. В целях оптимального сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, для координации работы Совета родителей и МБДОУ в его состав может входить заведующий МБДОУ.

1.14. Для объединения усилий семьи и МБДОУ в деле обучения и воспитания детей дошкольного возраста в каждой группе МБДОУ избираются родительские комитеты. Родительские комитеты оказывают посильную помощь МБДОУ в решении его Уставных задач.

1.15. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Секретарь ведёт протоколы родительских собраний в группе и контролирует исполнение решений.

1.16. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА МБДОУ

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 руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного и гармоничного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении массовых мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

## 3 ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных и методических пособий, проведении субботников и т.д.).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с обучающимися.

3.4. Участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году.

3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией детского сада.

3.6. Оказывает помощь руководству МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний и мероприятий по обмену опытом семейного воспитания, массовых мероприятий для детей и активном участии в них родителей.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя МБДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МБДОУ.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений в отношении обучающихся со стороны родителей.

#### 4 ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам коллегиального управления МБДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ, других органов коллегиального управления об организации и проведении образовательной работы с обучающимися.

4.3. Принимать участие в подготовке, обсуждении и согласовании локальных актов МБДОУ, непосредственно относящихся к компетенции родительского комитета.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.5. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.

4.7. Председатель Родительского комитета МБДОУ имеет право участвовать в работе Педагогического Совета МБДОУ с правом совещательного голоса.

4.8 Родительский комитет имеет право осуществлять контроль за расходованием средств, привлечённых из дополнительных источников в результате своей деятельности.

#### 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания;
- бездействие отдельных членов или всего родительского комитета.

5.2. Члены родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по

представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Заседания Совета родителей протоколируются, протоколы заседаний хранятся в архиве МБДОУ.

6.2. В книге протоколов заседаний родительского комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение родительского комитета.

6.3. Протокол ведётся секретарём, подписывается председателем и секретарём. Нумерация протоколов заседаний ведётся от начала календарного года.

6.4. Планы, отчёты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в МБДОУ. Срок хранения не более трёх лет.

6.5. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.