

Принято:  
Решением общего собрания  
Протокол № 3 от 25.11.2023 г.

Утверждено:  
заведующим МБДОУ д/с № 360  
Приказом № 76-од от 25.11.2023 г  
Т.Н.Жаркова



## **Положение о родительском комитете**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 360 «Журавушка»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), являющегося представительным органом самоуправления образовательного учреждения, разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, либо на Педагогическом Совете учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит старший воспитатель (заместитель заведующего ДОУ по ОВР), курирующий вопросы воспитательной работы.

- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ и настоящим положением.
- 1.6. Решения комитета являются рекомендательными.
- 1.7. Переписка Родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Родительского комитета Учреждения.
- 1.8. Осуществление членами Родительского комитета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

## **2. Компетенции комитета.**

2.1. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- защита законных прав и интересов детей;
- организация и проведение мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) детей Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- координация деятельности родительских комитетов по группам;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания детей, медицинского обслуживания, совместно с администрацией Учреждения;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.

## **3. Функции родительского комитета ДООУ.**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса
- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДООУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.9. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Права родительского комитета.**

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства ДООУ, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.10. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

## **5. Ответственность родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) детей, по 1 человеку от каждой группы (в зависимости от количества групп в Учреждении).

6.2. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

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

6.4. Родительский комитет Учреждения работает по разработанным и принятым им регламенту работы, плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.

6.5. О своей работе Родительский комитет Учреждения отчитывается перед общим собранием не реже двух раз в год.

6.6. Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДОУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.