

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г.ВЛАДИМИРА  
«ДЕТСКИЙ САД № 44»**

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Педагогического совета  
с учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 1  
« 30 » августа 20 24 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ № 01-18/72  
от « 30 » августа 20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ВЛАДИМИРА**  
**«ДЕТСКИЙ САД № 44»**

2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад № 44» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,
- Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г.Владимира «Детский сад № 44» (далее – Учреждение), организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в Учреждении.

1.3. Родительский Комитет (далее - Комитет) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом Учреждения.

1.4. Создание Комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность в Учреждении на основании Положения и Устава Учреждения.

## **2. Цели и задачи Комитета Учреждения**

2.1. Целью Комитета является формирование единого воспитательного пространства, объединение усилий родительской общественности и коллектива Учреждения по вопросам воспитания и обучения воспитанников, а также для рассмотрения вопросов развития деятельности родительского сообщества в Учреждении.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Повышение роли родительского сообщества в воспитании активных, ответственных, инициативных граждан Российской Федерации, сохранении и популяризации традиционных семейных ценностей.

2.2.2. Развитие взаимодействия Учреждения, а также родителей (законных представителей) воспитанников с региональными исполнительными органами, органами местного самоуправления по оперативному решению вопросов, связанных с совершенствованием условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников.

2.2.3. Внесение предложений заинтересованным исполнительным органам по развитию системы воспитания в Учреждении с привлечением родительских сообществ.

2.2.4. Участие в организации защиты законных прав и интересов воспитанников.

2.2.5. Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности.

2.2.6. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса.

2.2.7. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по укреплению взаимодействия между родителями (законными представителями) воспитанников, научными,

общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере образования и воспитания.

2.2.8. Определение стратегических направлений в воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения воспитанников, а также привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической, спортивно-массовой и профориентационной работы.

### **3. Функции Комитета**

3.1. Содействует взаимодействию и обмену опытом между родителями (законными представителями) воспитанников, образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, научными, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере воспитания и образования.

3.2. Взаимодействует с региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления для расширения коммуникации и сфер сотрудничества с целью улучшения условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, а также с общественными организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.3. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы Учреждения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.4. Организует заседания с привлечением представителей заинтересованных органов, организаций, сообществ и иных лиц, не входящих в его состав.

3.5. Рассматривает обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета.

3.6. Обеспечивает координацию интересов родительского сообщества в Учреждении, по вопросам транслирования просветительского контента, проведения совместных мероприятий, а также иным вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.7. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией, выполняющей данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в Учреждении.

3.8. Содействует администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей), родительских клубов, Дней открытых дверей.

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

3.11. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.12. Вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

4.1. В состав Комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по два человека от каждой возрастной группы Учреждения.

Представители в Комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

4.2. На первом заседании Комитета путем открытого голосования большинством голосов лиц, входящих в состав Комитета, избираются председатель и секретарь Комитета.

4.3. Состав Комитета утверждается и изменяется приказом заведующего.

Срок полномочий Комитета составляет 2 года.

4.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы Учреждения. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Комитета.

4.5. Председатель Комитета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
- организует работу Комитета и председательствует на его заседаниях;
- определяет дату, время, форму и место проведения заседаний Комитета;
- утверждает повестку заседаний Комитета;
- утверждает план деятельности Комитета, который утверждается ежегодно перед началом каждого учебного года;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Комитета.

4.6. В случае если Председатель Комитета не может председательствовать на заседании Комитета, из числа членов Комитета простым голосованием избирается председательствующий на таком заседании.

4.7. Секретарь Комитета:

- организует заседания Комитета;
- уведомляет членов Комитета о месте и времени проведения заседания Комитета, вопросах, включенных в повестку заседания Комитета, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения;
- обеспечивает подготовку материалов и своевременную рассылку членам Комитета;
- готовит и оформляет протоколы заседаний Комитета;
- осуществляет хранение документов Комитета;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комитета.

4.8. Члены Комитета:

- вносят предложения по формированию повестки заседаний Комитета;
- выступают на заседании и выражают особое мнение, которое может быть приобщено к протоколу заседания Комитета;
- при невозможности присутствовать на заседании Комитета заблаговременно извещают об этом секретаря.

4.9. Члены Комитета участвуют в заседаниях лично. Делегирование полномочий не допускается, за исключением случаев, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.10. Выход из состава Комитета осуществляется по решению председателя Комитета на основании заявления члена Комитета на имя председателя Комитета или по решению членов Комитета, принятому открытым голосованием простым большинством голосов.

4.11. Лица, входящие в состав Комитета, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.12. Основной формой деятельности Комитета являются заседания.

4.13. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год в очной форме, в том числе посредством использования режима видео-конференц-связи (ВКС), а также заочной формы. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комитета.

4.14. В необходимых случаях на заседание Комитета Учреждения могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения;

- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.
- 4.15. Лица, приглашенные на заседание Комитета, имеют право совещательного голоса.
- 4.16. Решения Комитета принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комитета.
- 4.17. Решения, принимаемые на заседании Комитета, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комитета и секретарь. В случае несогласия с принятым решением на заседании член Комитета может изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета. Письменное мнение направляется секретарю Комитета не позднее следующего рабочего дня после дня проведения заседания.
- 4.18. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, носят рекомендательный характер, доводятся до сведения родительской общественности.
- 4.19. Решения Комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

## **5. Права и обязанности Комитета**

5.1. Комитет имеет полное право:

- принимать активное участие в обсуждении локальных актов Учреждения, непосредственно относящихся к компетенции Комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, органам самоуправления Учреждения 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;
- 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 Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

5.2. Члены Комитета Учреждения имеют право:

- принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета Учреждения;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении 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 Комитета вопросы по улучшению работы Учреждения;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Комитета Учреждения.

#### 5.3. Члены Комитета Учреждения должны:

- участвовать в работе Комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета Учреждения.

#### 5.4. Председатель:

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

#### 5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

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

## **6. Ответственность Комитета**

#### 6.1. Комитет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством 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 Комитета или всего Комитета Учреждения.

6.2. Члены Комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Комитета перед Общим родительским собранием Учреждения.

## **7. Делопроизводство Комитета**

7.1. Комитет Учреждения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний.

#### 7.2. В протоколах Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения;
- решение Комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся у председателя Комитета Учреждения.

7.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий и председатель Комитета Учреждения.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

## **8. Ликвидация и реорганизация Комитета**

8.1. Прекращение деятельности Комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

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

8.3. Перевыборы Комитета в Учреждении проводятся при необходимости.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем родительском собрании Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

