

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
МКДОУ д/с № 7  
Протокол № 5 от «24» 12 2022г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 140 от «21» 01 2023г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 7  
Т.К. Санина

**СОГЛАСОВАНО**

На общем родительском собрании  
МКДОУ д/с № 7  
№ 2 от «05» 12 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детский Сад № 7 «Городок Детства»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в целях постоянного и систематического взаимодействия родительской общественности и Учреждения, содействия педагогическому просвещению для успешного решения задачи всестороннего, полноценного и гармоничного развития личности воспитанников.
- 1.2. Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждением, является постоянно действующим общественным органом, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и лиц их заменяющих.
- 1.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию (законных представителей) воспитанников Учреждения. Срок полномочий родительского комитета — 1 год (ротация его состава проводится ежегодно на 1/3 от количества членов).
- 1.4. Решения Родительского комитета Учреждения являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ руководителя Учреждения.
- 1.5. Для координации работы родительского комитета в его состав вводится заведующий Учреждением, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.6. Положение о родительском комитете принимается на Совете Учреждения, обсуждается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.
- 1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Родительский комитет создается для содействия руководству Учреждением:
  - в оперативном управлении Учреждением, создании благоприятных условий и комфортного пребывания воспитанников в Учреждении;
  - в совершенствовании условий для организации образовательного процесса), охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - в защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
  - в организации и проведении мероприятий для воспитанников;
  - в решении задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста, стоящей перед детскими учреждениями, которая может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Компетенция родительского комитета**

- 3.1. К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:
  - совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - защита законных прав и интересов воспитанников;
  - участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников Учреждения;
  - организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего

- воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий и т. п.);
  - участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил;
  - участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
  - контроль организации качества питания воспитанников, 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;
  - взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
  - содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в том числе путем привлечения дополнительных финансовых средств.

3.2. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

#### **4. Организация работы родительского комитета**

- 4.1. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному с заведующим Учреждением
- 4.2. .0 своей работе Родительский комитет отчитывается пред общим родительским собранием Учреждения не реже двух раз в год.
- 4.3. . В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются открытым голосованием на общем родительском собрании в количестве 5 – 7 человек. Из своего состава Родительский комитет Учреждения избирает председателя Родительского комитета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.
- 4.3. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 4.4. Родительский комитет Учреждения созывается один раз в квартал.
- 4.5. Количество членов Родительского комитета определяется общим родительским собранием, при этом рекомендуется от каждой группы детей в Родительский комитет избирать не менее одного представителя.
- 4.6. Из состава Родительского комитета избираются Председатель и секретарь сроком на 1 год.
- 4.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.8. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и с учетом местных условий.
- 4.9. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает Председатель Родительского комитета и заведующий Учреждением.

## **5. Права родительского комитета**

- 5.1. Родительский комитет имеет право:
  - 5.1.1. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.
  - 5.1.2. Вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.
  - 5.1.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
  - 5.1.4. Защищать права и интересы детей.
  - 5.1.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности.
  - 5.1.6. Заслушивать доклады заведующего Учреждением о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
  - 5.1.7. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
  - 5.1.8. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
  - 5.1.9. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
  - 5.1.10. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д.
- 5.2. Председатель Родительского комитета может присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета с последующим информированием всех членов Родительского комитета.
- 5.3. Члены Родительского комитета имеют право:
  - 5.3.1. Участвовать в деятельности во всех проводимых мероприятиях Учреждения.
  - 5.3.2. Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского Комитета.
  - 5.3.4. Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы.
  - 5.3.5. Участвовать в управлении Родительским комитетом.
  - 5.3.6. По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
  - 5.3.7. Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию.
  - 5.3.8. Получать информацию о деятельности Родительского комитета.
  - 5.3.9. Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.
  - 5.3.10. При несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Родительского комитета Учреждения.
- 5.4. Родительский комитет Учреждения в своей работе руководствуется настоящим Положением.

## **6. Ответственность родительского комитета**

Родительский комитет несёт ответственность за:

- 6.1. Выполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 6.3. Выполнение решений, рекомендаций общего родительского собрания, администрации Учреждения, самого Родительского комитета.
- 6.4. Эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

- 6.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего комитета
- 6.6. Установление взаимодействия между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

## **7. Отчетность и делопроизводство**

- 7.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 7.2. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.
  - 7.2.1. В книге протоколов фиксируется:
    - дата проведения заседания;
    - количество присутствующих;
    - повестка дня;
    - приглашенные (Ф.И.О., должность);
    - ход обсуждения вопросов;
    - предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения;
    - решение Родительского комитета.
  - 7.2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
  - 7.2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Планы, отчеты, протоколы и другая документация Родительского комитета хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава комитета.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или секретаря Родительского комитета Учреждения.