

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ д/с № 8  
От «1» 11 2023 г. №134 -ОД  
Заведующий Л.П. Лихачева



**Положение  
о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №8**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для МАДОУ д/с № 8 (далее учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.

**Родительский комитет** - представительный орган родительской общественности призван помогать МАДОУ д/с № 8 в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований МАДОУ д/с № 8

1.2 В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.3 Решения родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5 Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2 Основные задачи родительского комитета.**

2.1 Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

**3. Функции родительского комитета**

3.1 родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении- родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- способствует укреплению связей МАДОУ д/с № 8 с предприятиями и организациями города.
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

4.1 родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2 каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления родительским комитетом.**

5.1 в состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. Родительский комитет МАДОУ д/с № 8 руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете МАДОУ д/с № 8».

5.3. Члены родительского комитета МАДОУ д/с № 8, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета МАДОУ д/с № 8, могут быть отозваны до сроков перевыборов, а на их место избираются другие.

5.4. Осуществление членами родительского комитета МАДОУ д/с № 8 своих функций производится на безвозмездной основе.

5.5. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса. Председатель и секретарь родительского комитета МАДОУ д/с № 8 избирается на первом заседании сроком на 1 учебный год.

5.6. Председатель родительского комитета:

- организует работу родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания 1 родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

- 5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.
- 5.8. Заседания родительского комитета МАДОУ д/с № 8 проводятся по мере необходимости.
- 5.9. Заседание родительского комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава родительского комитета.
- 5.10. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равно количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 5.11. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет председатель родительского комитета совместно с заведующим Учреждением.
- 5.12. Непосредственным выполнением занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.13. Решения родительского комитета МАДОУ д/с № 8, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

## **6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогическим советом Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета Учреждения.

## **7 Ответственность родительского комитета**

7.1 Родительский комитет несет ответственность:

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

## **8 Делопроизводство родительского комитета**

8.1 Заседания и решения родительского комитета МАДОУ д/с № 8 оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

8.2 в протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

8.3. протоколы нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4. протоколы родительского комитета хранятся в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

## **9 . Ликвидация и реорганизация родительского комитета.**

9.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

