

Принято:
На заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 18.06.2025 г.

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 Г. СОВЕТСКА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=
1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1",
L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство
Дата: 1 Июль 2025 г. 10:08:56

Утверждено:
Приказом № 73 от 18.06.2025 г.
И.о. заведующего МКДОУ
детского сада № 5
Н.П. Ходырева



Положение о родительском комитете

**Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5 г. Советска Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее - Положение) разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

Уставом детского сада, настоящим Положением и других нормативных правовых актов.

1.2. Положение регулирует деятельность Родительского комитета муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Советска Кировской области (далее по тексту - Детского сада).

1.3. Родительский комитет – коллегиальный орган общественного самоуправления Детского сада, действующий в целях обеспечения постоянной и систематической связи Детского сада с родителями (законными представителями) по вопросам развития и совершенствования образовательного процесса, помощи Детскому саду в его работе и организации выполнения всеми родителями требований в области воспитания, обучения и развития воспитанников.

1.4. Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

1.5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании педагогического совета Детского сада и утверждаются приказом заведующего.

2. Основные задачи и функции Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа родителей (законных представителей) и Детского сада по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Детского сада и их родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных и иных услуг Детского сада;
- оказание посильной помощи в финансовом и материально-техническом оснащении Детского сада.

2.2. Функции Родительского комитета.

Родительский комитет Детского сада:

- знакомится с Уставом, локальными актами и другими документами Детского сада, касающимися взаимодействия с родителями (законными

представителями), решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении основных направлений развития Детского сада;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Детского сада;
- принимает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации ООП ДО, результатах готовности детей к школьному обучению, об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Детского сада и др.;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса, по созданию оптимальных условий для образования и развития воспитанников, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- участвует в планировании и содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Детском саду;
- принимает решение об оказании посильной помощи Детскому саду в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений Детского сада, детских площадок и территории силами родителей (законных представителей);
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Детского сада, определяет направления, формы, размер и порядок использования собранных денежных средств;
- участвует в подведении итогов деятельности Детского сада за учебный год по вопросам работы с родителями (законными представителями);
- пропагандирует положительный опыт семейного воспитания;
- совместно с заведующим Детским садом принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

3. Права и ответственность Родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Детским садом как орган самоуправления в пределах своих полномочий;
- каждый член Родительского комитета при несогласии с общим решением вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2. Родительский комитет несет ответственность:

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

4. Организация деятельности Родительского комитета

4.1. Количество членов и состав Родительского комитета определяется на родительском собрании. Как правило, в состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, не менее чем по 1 человеку от каждой группы.

4.2. По необходимости на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Детским садом по вопросам самоуправления.

4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада.

4.6. Заседания Родительского комитета созываются по мере надобности, но не реже 2 раза в год.

4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на заседании педагогического совета и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Детского сада.

4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Детским садом. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. Взаимодействие Родительского комитета с другими органами самоуправления Детского сада

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом Детского сада через:

- участие представителей Родительского комитета в работе общего собрания трудового коллектива, на заседании педагогического совета;
- представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива, педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарём.

6.2. В тетради протоколов 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 приглашённых лиц;

решение Родительского комитета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Тетрадь протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада; хранится в делах Детского сада 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив