

Принято Советом педагогов  
Протокол № 3 от 21.04.2022

Мнение Родительского комитета учтено  
Протокол № 3 от 21.04.2022

Введено в действие / утверждено  
Приказ № 70 от 21.04.2022  
Т.Н.Скрябина  
Заведующий МАДОУ детский сад № 10  
«Солнышко»



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 10 «СОЛНЫШКО»  
(новая редакция)

КИРОВГРАД

2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано для МАДОУ детский сад № 10 «Солнышко» № 10 (далее – Детский сад) в соответствии с Уставом Детского сада.
- 1.2 Родительский комитет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Детского сада.
- 1.3 Родительский комитет действует на основании Положения о Родительском комитете, принятого на заседании Родительского комитета и утверждённого руководителем Детского сада.
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Детского сада и принимаются на его заседании.
- 1.5 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Детским садом по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Детского сада;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Детском саду;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Детского сада.

## 3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1 Родительский комитет Детского сада:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Детского сада, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Детском саду;
- участвует в подведении итогов деятельности Детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Детского сада, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Детскому саду 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 образовательного процесса;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Детском саду;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и

др.;

- оказывает посильную помощь Детскому саду в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь и благотворительную помощь организаций для финансовой поддержки Детского сада;
- вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### 4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

##### 4.1. Родительский комитет имеет право:

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

##### 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать своё мотивированное решение, которое должно быть занесено в протокол.

##### 7.1 Родительский комитет несёт ответственность:

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

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

##### 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. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

##### 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

##### 5.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Детского сада по вопросам самоуправления.

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

##### 5.6. Заседание Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.

##### 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

##### 5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

##### 5.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

##### 5.10. Непосредственным выполнением решения занимаются ответственные лица, указанные в

протоколе заседания Родительского комитета.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Родительского комитета;
- приглашённые (Ф.И.О, 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. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся в Детском саду три года.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575893

Владелец Скрябина Татьяна Николаевна

Действителен с 07.07.2022 по 07.07.2023