

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2»

Юридический адрес:

624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Микова, 17.

Фактический адрес:

624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Микова, 17,

624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Пушкина, 6.

**ПРИНЯТО:**

Родительским комитетом

МА ДОУ № 2

Протокол № 1

от «11» января 2019г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего

МА ДОУ № 2

Л.В. Попеляева



от «14» января 2019г № 37 от

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Родительском комитете

«14» января 2019 г.  
Дата регистрации

№ 53

г. Краснотурьинск  
2019г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждения, который реализует принцип общественного характера управления, в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечении взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении.

1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.

## **2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Задачей Родительского комитета является содействие Учреждению, оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в организации и проведении общих мероприятий Учреждения, организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье.

## **3. Компетенция Родительского комитета**

3.1. Компетенция Родительского комитета:

3.1.1. принимает положение о Родительском комитете;

3.1.2. содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, наглядных методических пособий и др.);

3.1.3. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

3.1.4. оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;

3.1.5. участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

3.1.6. совместно с заведующим Учреждения контролирует организацию и качество питания детей, их медицинское обслуживание;

3.1.7. принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

3.1.8. принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

3.1.9. взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения и с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам пропаганды традиций Учреждения, в формировании положительного имиджа Учреждения в ближайшем социуме;

3.1.10. вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;

3.1.11. координирует деятельность родительских комитетов групп.

#### **4. Организация управления Родительским комитетом**

4.1 В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

4.2 Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Учреждения или любой педагогический работник.

4.3 Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующим Учреждения.

4.4 Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.5 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.

4.6 Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, который и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета.

4.7 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.8 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.9 Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность 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;
- определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **5. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления**

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

- 6.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение плана работы;
  - выполнение принятых решений и рекомендаций;
  - установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам семейного и общественного воспитания;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ и локальным актам Учреждения.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.  
7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

печатью на 5 (пяти) листах

Заведующий МА ДОУ № 2  
Л.В. Попеллева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Попеляева Лариса Васильевна

Действителен с 13.09.2021 по 13.09.2022