

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 372»

---

Согласовано:

Председатель Родительского комитета  
МБДОУ д/с № 372

*Татьяна Александровна*  
01.09.2023

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 372

*О.Н. Кайшаури*  
О.Н. Кайшаури

*01.09.2023*  
01.09.2023



**Положение о Родительском комитете Учреждения  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска**

**«Детский сад № 372»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 372» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения.

1.3. Срок полномочий комитета 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с:

- Конвенций ООН о правах ребенка;
- Действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом ДОУ;
- Настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которого издается приказ по ДОУ.

## **2. Компетенции Родительского комитета Учреждения**

2.1. К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:

- Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- Защита законных прав и интересов детей;
- Организация и проведение мероприятий;
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей 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, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- Координацию деятельности родительского комитета по группам;
- Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- Контроль организации качества питания детей, 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;
- Принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.

## **3. Правила Родительского комитета Учреждения**

3.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет имеет право:

- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников ДОУ;
- Заслушивать и получать информацию от руководителя ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- По представлению педагогических работников вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ;
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющихся от воспитания детей в семье;
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

#### **4. Ответственность Родительского комитета Учреждения**

##### 4.1. Комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы;
- Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- Бездействия отдельных членов Родительского комитета или всего комитета;
- Члены родительского комитета систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут отозваны избирателями.

#### **Организация работы Родительского комитета Учреждения**

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят родители (законные представители) детей по 1 человеку от каждой группы (в зависимости от количества групп в Учреждении). Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

5.2. Для координации работы комитета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

5.3. Численный состав Родительского комитета ДОУ определяется самостоятельно.

5.4. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

5.5. Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласовываются с заведующим ДОУ.

- 5.6. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.
- 5.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.8. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документ согласовывается и подписывается заведующим ДОУ и председателем Родительского комитета.
- 5.9. Осуществление членами Родительского комитета Учреждения своих функций проводится на безвозмездной основе.

#### **6. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения**

- 6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.
- 6.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.