

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Профкома  
Кызайбекова В.В.  
Протокол № 1  
от 01.09.2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ №33  
Яралиева Э.Ф.  
Приказ № 82/6  
от 01.09.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад №33 «Якорёк»**  
**муниципального образования город Новороссийск**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №33 «Якорёк» муниципального образования город Новороссийск (далее – ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04.08.2023 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на от 21.11.2022, а также Уставом ДОО.

**1.2.** Данное новое Положение о Родительском комитете в ДОО обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского комитета дошкольного образовательного учреждения.

**1.3.** Родительский комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОО, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

**1.4.** В состав родительского комитета ДОО входят родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в родительский комитет ДОО избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

**1.5.** Родительский комитет осуществляет деятельность в ДОО на основании Положения о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №33 «Якорёк» муниципального образования город Новороссийск и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

**1.6.** Из своего состава Родительский комитет ДОО избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

**1.7.** Родительский комитет ДОО работает по разработанному и принятому им регламенту работы, который согласуется с заведующим.

**1.8.** Осуществление членами Родительского комитета ДОО своих функций производится на безвозмездной основе.

**1.9.** Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОО. О своей работе Родительский комитет ДОО отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

**1.10.** Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОО.

## **2. Цели и задачи Родительского комитета**

**2.1.** Целью Родительского комитета ДОО является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС и ФОП дошкольного образования.

**2.2.** Основными задачами родительского комитета являются:

**2.2.1.** Содействие администрации ДОО:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада;
- в организации и проведении мероприятий.

**2.2.2.** Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции Родительского комитета**

**3.1.** Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовки наглядных методических пособий).

**3.2.** Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

**3.3.** Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников ДОО об их правах и обязанностях.

**3.4.** Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ №33.

**3.5.** Совместно с администрацией ДОО контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

**3.6.** Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации образовательной деятельности.

**3.7.** Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.

**3.8.** Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и просветительских мероприятий.

**3.9.** Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада;

**3.10.** Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.

**3.11.** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДОО.

**3.12.** Обсуждает локальные акты ДОО по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

**3.13.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу воспитательной работы, пропаганды традиций и уклада ДОО.

**3.14.** Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

**3.15.** Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

#### **4. Организация управления и деятельности**

**4.1.** В состав Родительского комитета ДОО входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

**4.2.** Численный состав Родительского комитета ДОО определяет самостоятельно.

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

**4.4.** В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники ДОО;
- представители общественных организаций, социальные и сетевые партнёры, представители Учредителя.

**4.5.** Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

**4.6.** Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы, согласованному с годовым планом работы ДОО. Регламент Родительского комитета согласовывается с заведующим ДОО и утверждается на заседании Родительского комитета.

**4.7.** Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета ДОО:

- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

**4.8.** Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

**4.9.** Заседание Родительского комитета ДОО правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

**4.10.** Решения Родительского комитета принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае (тайное или открытое).

**4.11.** Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

**4.12.** Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности Родительского комитета ДОО**

### **5.1. Родительский комитет имеет право:**

- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО;
- разрабатывать и принимать локальные акты;
- вносить заведующему ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения органам самоуправления ДОО и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы ДОО и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически контролировать качество питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДОО.

### **5.2. Члены Родительского комитета имеют право:**

- участвовать в деятельности во всех проводимых Родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Родительским комитетом;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОО;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете ДОО;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета.

### **5.3. Члены Родительского комитета обязаны:**

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОО или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета.

### **5.4. Председатель:**

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом ДОО и другими лицами, и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и Управлением образования и науки.

**5.5.** Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

**5.6.** Председатель Родительского комитета ДОО может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

**5.7.** Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета, на их место избираются другие.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

### **6.1. Родительский комитет ответственен:**

- за выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.

**6.2.** Родительский комитет в своей деятельности ответственен за соблюдение настоящего Положения о Родительском комитете ДОО.

**6.3.** Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

**6.4.** Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием ДОО.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

**7.1.** Родительский комитет ДОО ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний ДОО.

**7.2.** В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОО;
- решение Родительского комитета.

**7.3.** Протоколы печатаются и подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7.4.** Протоколы хранятся 3 года в администрации ДОО.

**7.5.** Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на секретаря Родительского комитета.

**7.6.** Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывают заведующий ДОО и председатель Родительского комитета.

## **8. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей**

**8.1.** В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 14.07.2022 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

**8.2.** Порядок привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлен Положением о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №33 «Якорёк» муниципального образования город Новороссийск.

**8.3.** Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет ДОО.

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

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

**9.2.** Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

**9.3.** Перевыборы Родительского комитета проводятся ежегодно.

## **10. Заключительные положения**

**10.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

**10.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о Родительском комитете ДОО, регистрируются в протоколе и оформляются в печатной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

**10.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего **Положения**.

**10.4.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.