

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_ М.С. Терлибавка

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МКДОУ детский сад

«Лесовичок» п. Ангарский

\_\_\_\_\_ Е.Г. Клочихина

Приказ от 20.09.2021 № 15

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Родительском комитете**

#### **Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Лесовичок» п. Ангарский**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКДОУ детского сада «Лесовичок» п. Ангарский.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании дошкольного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию дошкольного учреждения. Срок полномочий Родительского комитета - один учебный год.

1.4. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заведующий дошкольного учреждения.

1.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Лесовичок» п. Ангарский и настоящим Положением.

1.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными.

### **2. Основные задачи**

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие администрации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Лесовичок» п. Ангарского:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий в дошкольном учреждении.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада

«Лесовичок» по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

---

### **3. Функции общего Родительского комитета дошкольного учреждения**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно-воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения и подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов дошкольных групп.
- 3.3. Проводит конституционную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий дошкольного учреждения.
- 3.5. Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручениям руководителя дошкольного учреждения.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

### **4. Права Родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателей дошкольных групп.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказанию помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящихся к компетенции Родительского комитета.

### **5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.

- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.
- 5.6. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению Председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.
6. Организация работы
- 6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой дошкольной группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Родительского комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя и секретарь).
- 6.4. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.
- 6.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель Родительского комитета.
7. Делопроизводство
- 7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном учреждении.
- 7.2. Протоколы хранятся у руководителя дошкольного учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.
- 7.4. Срок действия данного Положения неограничен

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное  
учреждение**

**детский сад «Лесовичок»**

663440, Красноярский край, Богучанский район, п. Ангарский, ул. Российская ,2.

---

**ПРИКАЗ № 15**

20.09.2021г.

п. Ангарский

Об утверждении положения  
о Родительском комитете МКДОУ  
детский сад «Лесовичок» п. Ангарский

В соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законом РФ «Об образовании» Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МКДОУ детский сад «Лесовичок» п. Ангарский

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое положение о Родительском комитете МКДОУ детский сад «Лесовичок» п. Ангарский
2. Настоящий приказ вступает в силу с 20.09.2021года
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующая

Е.Г.Клочихина