


ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников  
МКДОУ детский сад «Солнышко»  
Протокол № 2  
от « 16 » апреля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая  
МКДОУ детский сад «Солнышко»  
 Т.Г. Ивлева  
от « 18 » мая 2024г. № 32/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Родительском комитете МКДОУ детский сад «Солнышко»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете в МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями от 25 января 2024 года, Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета (далее – Комитет) в ДОУ, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в ДОУ.
- 1.3. Комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления в ДОУ, создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).
- 1.4. Создание родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в ДОУ на основании Положения о Родительском комитете и Устава ДОУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.
- 1.6. В состав Комитета входят представители – родители (законные представители) воспитанников, по одному от каждой группы детского сада. Представители в Комитет ДОУ избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.
- 1.7. Из своего состава Комитет ДОУ избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

- 1.8. Комитет ДОУ соблюдает настоящее Положение и регламент работы ДОУ, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы.
- 1.9. Осуществление членами Комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.
- 1.10. Решения Комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 1.11. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующей издаётся приказ по ДОУ.

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

- 2.1. Целью комитета является обеспечение постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
- 2.2. Основными задачами комитета являются:
  - 2.2.1. Содействие администрации ДОУ:
    - в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
    - в защите законных прав и интересов воспитанников ДОУ;
    - в организации и проведении досуга детей.
  - 2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

**3. Функции Родительского комитета**

- 3.1. Координирует деятельность родительских советов (комитетов) групп детского сада.
- 3.2. Принимает участие в установлении связей с семьями воспитанников.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ об их правах и обязанностях.
- 3.4. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией, выполняющей данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в ДОУ.
- 3.5. Рассматривает, обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в ДОУ.
- 3.7. Содействует администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей), родительских клубов, Дней открытых дверей.
- 3.8. Оказывает содействие администрации в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) воспитанников.

- 3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации и проведения мероприятий в ДОУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.11. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ, режиму дошкольной жизни.
- 3.12. Заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ.
- 3.13. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима детского сада, об охране жизни и здоровья воспитанников..
- 3.14. Участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.15. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета.
- 3.16. Вместе с заведующей принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

- 4.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.
- 4.2. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 4.3. Количество членов Комитета определяется Общим собранием родителей (законных представителей).
- 4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.
- 4.5. В необходимых случаях на заседание Комитета ДОУ могут быть приглашены:
- заведующая, педагогические и медицинские работники ДОУ;
  - представители общественных организаций, родители, представители учредителя.
- 4.6. Лица, приглашённые на заседание Комитета, имеют право совещательного голоса.
- 4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы ДОУ. План работы согласовывается с заведующей и утверждается на заседании Комитета.
- 4.8. Председатель организует деятельность Комитета ДОУ:
- осуществляет подготовку и проведение заседаний данного Комитета;
  - чётко определяет повестку дня;
  - следит за выполнением решений Комитета;
  - взаимодействует с заведующей ДОУ по вопросам самоуправления.
- 4.9. Комитет созывается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.10. Заседание Комитета ДОУ правомочно, если на нём присутствовало не менее половины членов его состава.

- 4.11. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нём членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.
- 4.12. Комитет подотчётен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.
- 4.13. Члены Комитета работают на общественных началах, каждый член комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

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

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

- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- принимать активное участие в обсуждении локальных актов ДОО, непосредственно относящихся к компетенции Комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников ДОО;
- вносить заведующей ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, органам самоуправления ДОО и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы ДОО и по отдельным вопросам, интересующих родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДОО.

### **5.2. Члены Комитета ДОО имеют право:**

- принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета ДОО;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Комитетом;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Комитете ДОО;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы по улучшению работы ДОУ;
- выйти из числа членов Комитета во собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Комитета ДОУ.

#### 5.3. Члены родительского Комитета ДОУ должны:

- участвовать в работе Комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета ДОУ.

#### 5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДОУ;
- координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Отделом образования.

#### 5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

#### 5.6. Председатель Комитета ДОУ может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

### 6. Ответственность Родительского комитета

#### 6.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за бездействие отдельных членов Комитета или всего комитета ДОУ.

#### 6.2. Члены Комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы Комитета перед Общим родительским собранием ДОУ

#### 6.3. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя, могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыборов Комитета, на их место избираются другие.

### 7. Делопроизводство Родительского комитета

#### 7.1. Родительский комитет ДОУ в установленном порядке ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

#### 7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОУ;
- решение Родительского комитета.

- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Комитета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы хранятся в канцелярии ДОУ.
- 7.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени ДОУ, документы подписывает заведующая и председатель комитета ДОУ.
- 7.6. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

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

- 8.1. Прекращение деятельности Комитета может быть произведено путём слияния, присоединения, разделения или ликвидации.
- 8.2. Ликвидация и реорганизация Комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.
- 8.3. Перевыборы Комитета в ДОУ проводятся по необходимости.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем родительском собрании ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

Верно. Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

Ивлева Т.Г. \_\_\_\_\_ листов  
Заведующая \_\_\_\_\_ Ивлева Т.Г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО», г. ТАРУСА ТАРУССКОГО  
РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ 32/1

Об утверждении локальных актов муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», г. Таруса Тарусского района Калужской области

Приказываю:

1. Утвердить следующие локальные акты МКДОУ детский сад «Солнышко»:
  - Положение о внутренней оценке качества образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о дежурном администраторе в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по профессиональной педагогической этике педагогических работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о конфликте интересов в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о системе видеонаблюдения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о сотрудничестве МКДОУ детский сад «Солнышко» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
  - Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о формах получения образования и обучения в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о языке (языках) образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о профессиональной педагогической этике работников МКДОУ детский сад «Солнышко»;
  - Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
  - Положение о защите персональных данных сотрудников;
  - Положение об использовании государственных символов в МКДОУ детский сад «Солнышко».
  - Правила внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ детский сад «Солнышко».
  - Положение о Родительском комитете МКДОУ детский сад «Солнышко»
  - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ детский сад «Солнышко»
2. Довести текст локальных актов до каждого сотрудника ДОУ.
3. Ответственной за ведение сайта старшему воспитателю Рыженковой Н.В. Расположить данные локальные акты на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» в 3-х дневный срок.



Зав. МКДОУ детский сад «Солнышко»

С приказом ознакомлена

*Ивлева Т.Г.*  
*Рыженкова Н.В.*

Ивлева Т.Г.

Рыженкова Н.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890883

Владелец Ивлева Татьяна Геннадиевна

Действителен с 11.05.2024 по 11.05.2025