

Муниципальное общеобразовательное учреждение Давыдовская средняя школа  
муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Родительского  
комитета МОУ Давыдовской  
сш  
Протокол №1 от 08.09.2023

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
школы \_\_\_\_\_ Г.Н.Костин  
от 08.09.2023 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**дошкольной группы**  
**МОУ Давыдовской сш**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для Родительского комитета Дошкольной группы при МОУ Давыдовской сш МО «Николаевский район» Ульяновской области. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МОУ Давыдовской сш, настоящим положением и регламентирует деятельность Родительского комитета.

1.2. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, реализации прав образовательной организации в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

1.3. В состав Родительского комитета Дошкольной группы входят представители родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп, могут входить представители педагогического коллектива, заведующий Детским садом.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на заседании Родительского комитета и принимаются на заседании Общего собрания (конференции) .

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Родительского Комитета являются:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения;
- организация и проведение Общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий.

Родительский комитет организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников Дошкольной группы по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

2.2. Совместная работа Родительского Комитета с Дошкольной группой по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования.

## **2. ФУНКЦИИ**

К компетенции Родительского комитета Дошкольной группы относится:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведения Общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий;
- знакомство с локальными актами Дошкольной группы , касающимися взаимодействия с родительской общественностью, внесение в них необходимых изменений и дополнений;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств, поступивших на добровольной основе от родителей (законных представителей) воспитанников;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Дошкольной группы по разъяснению их прав и обязанностей, значению охраны жизни и здоровья детей в быту, всестороннего воспитания ребенка, в семье;
- участие в разработке программы развития Дошкольной группы ;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду – родительских собраний групп, Дней открытых дверей и др.;
- совместно с заведующим Дошкольной группы принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- содействие в проведении массовых образовательных мероприятий с детьми;
- совместно с руководством Дошкольной группы контроль за организацией качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Дошкольной группы по вопросам в сфере компетенции Родительского комитета Дошкольной группы ;
- оказание практической помощи администрации Дошкольной группы в установлении функциональных связей с другими организациями для организации досуга воспитанников.
- координация деятельности Родительских комитетов групп.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

4.1. Родительский комитет Дошкольной группы заседает не реже одного раза в квартал. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава собрания; решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Родительского комитета Дошкольной группы созываются по ходатайству не менее 5- и членов собрания в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

4.2. Родительский комитет Дошкольной группы из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Родительского комитета Дошкольной группы .

Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета - 1 год (или замена состава комитета проводится ежегодно на 1/3). Из своего состава Родительский комитет избирает также заместителя председателя, секретаря сроком на один учебный год.

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) Дошкольной группы ;
- взаимодействует с руководителем Дошкольной группы по вопросам управления.

4.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по одному от каждой группы, которые являются председателями Родительского комитета группы (избираются ежегодно на групповых Родительских собраниях в начале учебного года, простым большинством голосов) или их заместители.

Родительский комитет формируется в течение сентября месяца каждого учебного года.

4.4. Численный состав Родительского комитета Дошкольной группы определяется количеством групп в Детском саду.

4.5. Каждый член Комитета имеет определённые обязанности, возложенные на него на первом заседании.

4.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы

Дошкольной группы . План работы Родительского комитета принимается на заседании Родительского комитета и утверждается заведующим Дошкольной группы .

4.7. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Дошкольной группы , представители Учредителя, Общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Дошкольной группы .

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

#### **4. ПРАВА**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет Дошкольной группы имеет право:

5.1. Принимать участие в управлении Дошкольной группой;

5.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Дошкольной группы и получать информацию о результатах их рассмотрения;

5.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Дошкольной группы , его органов самоуправления.

5.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Дошкольной группы , внесение в них необходимых изменений и дополнений, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

5.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи Дошкольной группы в проведении массовых образовательных мероприятий и т.д.

5.6. Направлять Учредителю обращения о применении к работникам Дошкольной группы , нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

5.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5.8. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

5.9. Организовывать постоянные и временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

5.10. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) в пределах заявленной компетенции.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **6. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления – Общим собранием (конференцией) Дошкольной группы , Педагогическим советом Дошкольной группы , Общим родительским собранием через:

участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общих собраний работников Дошкольной группы , Педагогических советов, Общих родительских собраний, Родительских собраний групп;

- представление на ознакомление Общих собраний работников Дошкольной группы и Педагогических советов, Общих родительских собраний решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общих собраний работников Дошкольной группы , Педагогических советов, Общих родительских собраний Дошкольной группы .

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. План работы Родительского комитета.

7.2. Заседания Родительского комитета фиксируются в протоколе; В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашённые (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выполнение решений предыдущего заседания;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;

- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. 8.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в архиве Дошкольной группы .

8.6. Ответственность за делопроизводство Комитета возлагается на его председателя и секретаря

