

«Согласовано»  
Директор МОУ СОШ №2  
И.М.Летягина



Введено в действие приказом  
от 19.02.2024 № 17  
Руководитель ДО  
В.Кильдячкова



Рассмотрено  
на педагогическом совете  
ДО протокол  
от 19.02.2024 № 4

**Положение  
о родительском комитете  
в дошкольном отделении МОУ СОШ №2**

г.Хвалынский  
2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете  
в дошкольном отделении МОУ СОШ №2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МОУ СОШ №2.

1.2. Данное Положение о родительском комитете в дошкольном отделении определяет основные задачи, функции, права и ответственность комитета в дошкольном отделении, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном отделении.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления дошкольного отделения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления дошкольного отделения 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 и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольного отделения.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в дошкольном отделении на основании Положения о родительском комитете и Устава МОУ СОШ №2, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

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

1.7. Из своего состава родительский комитет дошкольного отделения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет дошкольного отделения соблюдает новое Положение и регламент работы дошкольного отделения, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с руководителем дошкольного отделения.

1.9. Осуществление членами родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения родительского 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, руководителем дошкольного отделения издается приказ по дошкольному отделению.

1.12. Настоящее Положение принято с учетом мнения родительского комитета несовершеннолетних обучающихся (протокол от 20.12.2023 № 3).

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

2.1. Целью родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи дошкольного отделения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и ФОП.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации дошкольного отделения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников дошкольного отделения;
- в организации и проведении досуга детей.

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

## **3. Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность родительских советов групп дошкольного отделения.

3.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного отделения об их правах и обязанностях.

3.5. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией дошкольного отделения.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольного отделения.

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

3.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников дошкольного отделения и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.10. Принимает участие в подготовке дошкольного отделения к новому учебному году.

3.11. Родительский комитет дошкольного отделения рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя дошкольного отделения.

3.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.

3.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного отделения по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном отделении и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

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

4.1. В состав родительского 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 родительского комитета дошкольного отделения определяет самостоятельно.

4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседание родительского комитета дошкольного отделения могут быть приглашены:

- руководитель дошкольного отделения, педагогические работники дошкольного отделения;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

4.7. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы дошкольного образовательного учреждения. План работы согласовывается с руководителем дошкольного отделения и утверждается на заседании родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность родительского комитета дошкольного отделения:

- совместно с руководителем дошкольного отделения осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с руководителем дошкольного отделения по вопросам самоуправления.

4.9. Родительский комитет созывается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10. Заседание родительского комитета дошкольного отделения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.11. Решения комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.12. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

4.13. Члены родительского 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:

- рассматривать, согласовывать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях комитета);

- принимать активное участие в обсуждении локальных актов дошкольного отделения, непосредственно относящихся к компетенции родительского комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников дошкольного отделения;
- вносить руководителю дошкольного отделения предложения по организации работы педагогического, обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции родительского комитета, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады руководителя дошкольного отделения о состоянии и перспективах работы дошкольного отделения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- 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 родительского комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному отделению.

5.2. Члены родительского комитета дошкольного отделения имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета дошкольного отделения;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

5.3. Члены родительского комитета дошкольного отделения обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять все его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ родительского комитета дошкольного отделения.

5.4. Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом дошкольного отделения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения;
- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования.

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

5.6. Председатель родительского комитета дошкольного отделения может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции комитета.

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

#### **6. Ответственность родительского комитета**

6.1. Родительский комитет дошкольного отделения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций комитета;
- за установление взаимопонимания между руководством дошкольного отделения 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 родительского комитета дошкольной образовательной организации.

6.2. Члены родительского комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы родительского комитета перед общим родительским собранием дошкольного отделения.

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

#### **7. Делопроизводство родительского комитета**

7.1. Родительский комитет дошкольного отделения в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном отделении.

7.2. В книге протоколов комитета фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного отделения.

7.5. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного отделения, документы подписывают руководитель дошкольного отделения и председатель родительского комитета дошкольного отделения.

7.6. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

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

8.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольного отделения возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 05.02.2018г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

8.2. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет дошкольного отделения.

### **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 комитета может производиться по решению Общего родительского собрания.

9.3. Перевыборы родительского комитета в дошкольном отделении проводятся при необходимости.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о родительском комитете является локальным нормативным актом дошкольного отделения, принимается на Общем родительском собрании дошкольного отделения и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя дошкольного отделения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной 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 локального акта автоматически утрачивает силу.