

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №162»**

---

г. Новокузнецк, ул. Бугарева, 27а, тел. 37-67-75  
E-mail: l.horina@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель родительского комитета  
МБДОУ «Детский сад № 162»  
\_\_\_\_\_ «10».10.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №162»  
\_\_\_\_\_ Хорина Л. М.  
«10»10 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
в МБ ДОУ «Детский сад № 162»**

**ПРИНЯТО**

на общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад № 162»  
протокол № 1 от 10.10.2023г.

Новокузнецкий городской округ,  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, статей 63, 64 Семейного кодекса РФ 29.12.1995 №223-ФЗ (в последней редакции), Законом РФ «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 92-ФЗ (в последней редакции), действующим законодательством регулирующим деятельность в сфере образования, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает регулирование деятельности общественного объединения родителей, далее Родительского комитета и администрации Учреждения.

1.3. Родительский комитет является коллегиальной формой управления родительской общественности. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников. Родительский комитет Учреждения формируется из числа председателей групповых родительских комитетов. Срок полномочий родительского комитета Учреждения - один год.

1.4. Родительский комитет действует в интересах воспитанников и работников Учреждения на принципах добровольности, коллегиальности, самоуправления, равноправия своих его членов. Вмешательство органов власти и должностных лиц в деятельность не допускается (ст.17 Закона «Об общественных объединениях»).

1.5. Родительский комитет не является юридическим лицом, не обладает гражданской правоспособностью:

- не может быть субъектом гражданских правоотношений;
- не может иметь счета в банках;
- не может быть истцом и ответчиком в суде;

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Положение о родительском комитете принимаются на общем родительском собрании. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Родительского комитета, принимаются общим родительским собранием Учреждения.

## **2. Цель и задачи деятельности Родительского комитета**

2.1. Родительский комитет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы родителей (законных представителей), всесторонней их поддержки.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- обсуждение локальных актов, регламентирующих образовательные отношения;
- обсуждение вопросов функционирования Учреждения;
- обсуждение направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных платных образовательных услуг;
- оказание добровольной посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## **3 Компетенции Родительского комитета**

3.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательных отношений;
- внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- выражение мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

- пропагандирование опыта семейного воспитания;
- обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- внесение предложений по привлечению внебюджетных источников финансирования на развитие Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) детей Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

3.3. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

#### **4. Состав Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Срок полномочий родительского комитета – 1 год. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. В состав Родительского комитета избираются представители от каждой группы (не менее одного представителя). В случае отсутствия председателя родительского комитета группы на заседании родительского комитета его может заменить другой представитель родительского комитета данной группы.

4.2. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь.

4.3. Председатель:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует его членов о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- оповещает повестку дня родительской общественности и членам Родительском комитете;
- контролирует выполнение решений заседаний;
- взаимодействует с заведующим Учреждением.

4.4. Родительский комитет работает по плану, составленному и принятому на заседании родительского комитета. Заседания созываются не реже 1 раза в квартал.

4.5. Состав родительского комитета рассматривается и избирается ежегодно. Для

4.6. Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов, и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний. Результаты выполнения решений Родительского комитета заслушиваются на следующем заседании.

#### **4. Деятельность Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет осуществляет содействие Учреждению по вопросам:

- организации родительских собраний;
- установления связей педагогов с семьями воспитанников;
- организации охраны жизни и здоровья воспитанников;
- участия в ремонте помещений, благоустройство территории Учреждения;
- приобретения оборудования и хозяйственного инвентаря;

- участия в организации мероприятий с воспитанниками (экскурсии, праздники выставки и др.);
  - координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 4.2. Родительский комитет планирует свою работу и утверждает план на одном из заседаний.
- 4.3. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от его состава.
- 4.5. Решения Родительского комитета согласовываются с заведующим Учреждением.
- 4.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета в целях реализации, которых издается приказ по Учреждению.

## **5. Права Родительского комитета**

5.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения по вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- осуществлять помощь педагогическим работникам по вопросам образования и воспитания в семье, пропагандировать положительный опыт семейного воспитания;
- обращаться в общественные и административные организации за помощью в решении проблем Учреждения;
- присутствовать на педагогических, производственных совещаниях, на районных и городских конференциях по дошкольному образованию с правом совещательного голоса;
- привлекать добровольные пожертвования родителей (законных представителей) для решения поставленных задач;
- безвозмездно передавать Учреждению имущество, финансовые средства;
- производить работы и оказывать Учреждению ремонтно-строительные, транспортные, оформительские услуги;
- обсуждать и принимать смету на улучшение материальной базы Учреждения, оздоровительные мероприятия, ремонт Учреждения;
- осуществлять переписку комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывать помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривать обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета;
- родительский комитет организует при необходимости защиту всеми законными способами и средствами прав и интересов всех членов образовательного процесса.

## **6. Отчетность и делопроизводство**

6.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (один раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений и отчитывается о проделанной работе за текущий учебный год.

6.2. Планы и протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в Учреждении у заведующего, в течение 3х лет. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

6.3. Протоколы заседаний подписывает председатель и секретарь. Протоколы в конце каждого учебного года прошнуровываются, нумеруются и скрепляются печатью Учреждения и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения.

### Информационный лист

#### 1 Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий	Лариса Михайловна Хорина		

**2 Введено в действие** со дня утверждения заведующим МБДОУ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

( Основание: протокол педсовета № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.)

#### 3 Список рассылки

**Контрольные экземпляры документа:**

- заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 162»

**Учтенные копии документа:**

- старший воспитатель Москвина Т.В.

### Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись