



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 1 с. Заветное
(Шафранова С.А.)

Приказ № 68 от «31» 08.2026 г.

Положение о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 с. Заветное

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета ДОУ, являющегося органом самоуправления ДОУ.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.4. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях, реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. Цель и основные задачи родительского комитета

- 2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.
- 2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - Содействие администрации ДОУ:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
 - в организации педагогической пропаганды среди родителей;
 - в организации общих родительских собраний и конференций по обмену опытом;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении общих мероприятий ДОУ;
 - Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ 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-образовательного процесса.
- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий ДООУ.
- 3.5. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией ДООУ контролирует в организации процесса питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 3.9. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют Родительский комитет ДООУ, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.
- 3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения общих мероприятий ДООУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4. Права Родительского комитета

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

- 4.1. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- 4.2. Вносить заведующему ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий или должностные лица ДООУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- 4.3. Вносить предложения администрации ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.4. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.5. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- 4.6. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции

4.8. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за присмотр и уход ребенка в ДООУ и нарушающим договор между ДООУ и родителями (законными представителями).

4.9. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи в проведении общих мероприятий в ДООУ и т.д.

4.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

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

4.13. Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие качественных решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета.

5.6. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

6. Организация работы

6.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.3. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

6.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДООУ.

6.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета.

6.6. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

6.7. Родительский комитет ДОУ подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

6.8. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.9. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.10. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.11. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.

6.12. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.4. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.