

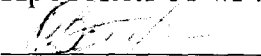


Принято  
Советом учреждения МАДОУ № 52  
Протокол от «11» января 2021 г. № 1  
О.В. Савенко 

Утверждено  
заведующий МАДОУ № 52  
Приказ № 46 – од от 15.01. 2021 г.  
 С.В. Слесаренко

Согласовано  
Советом родителей МАДОУ № 12  
Протокол от «14» января 2021 г.  
 О.Б. Сотникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете группы**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детского сада № 52**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – постоянный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности.

1.3. Родительский комитет группы (далее - Комитет группы) создается на базе Учреждения в каждой возрастной группе;

1.4. В состав Комитета группы входят представители родительской общественности возрастной группы, который избирается открытым голосованием на родительском собрании группы простым большинством голосов в количестве не менее 3 человек.

1.5. Комитет группы избирает открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один год.

1.6. Комитет группы работает по годовому плану, составленному вместе с Учреждением.

1.7. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи Родительского комитета группы**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников группы;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития группы;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении группы. - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно -гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

#### **4. Права Родительского комитета групп**

##### 4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении группы как орган самоуправления;
- требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы;

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются

заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского Комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом родителей Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим и Попечительским советами через участие представителей родительского комитета группы в заседании Общего собрания, Педагогического и Попечительского совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Педагогического и Попечительского советов Учреждения.

## **7. Ответственность родительского комитета группы**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство родительского комитета группы**

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) его членов;

- приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания его членов и приглашенных лиц;
  - решение.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета группы.
  - 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  - 8.4. Книга протоколов Комитета группы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
  - 8.5. Книга протоколов Комитета группы хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения
  - 8.6. Комитет группы осуществляет свою деятельность на основе утвержденного положения.