

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «Петушок»

155101, Ивановская область, Лежневский район, с. Новые горки, ул. Советская, д. 7А.  
8(49357)2-81-82, E-mail: [mkdou.petushok@mail.ru](mailto:mkdou.petushok@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом  
МКДОУ д/с «Петушок»  
Протокол № 1  
«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ д/с  
«Петушок» Хорькова М.А.  
Приказ № 40  
«31» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ  
Д/С «ПЕТУШОК»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность комитета родителей МКДОУ д/с «Петушок» (далее – МКДОУ), являющегося органом самоуправления.

**1.2.** Положение о комитете родителей рассматривается на заседании общего родительского собрания, принимается на заседании Управляющего совета и утверждается приказом заведующего МКДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

**1.3.** Комитет родителей (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подотчетен и подчиняется общему родительскому собранию. Срок полномочий один учебный год.

**1.4.** Деятельность Комитета осуществляется в соответствии:

- с Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ:

Ст. 30. ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Статья 26. Управление образовательной организацией;

- Уставом и настоящим положением.

**1.5.** Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

**1.6.** Срок действия данного Положения неограничен.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

**2.1.** Содействие администрации МКДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении досуговых и развлекательных мероприятий

**2.2.** Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей.

## **3. Функции Комитета**

**3.1.** Содействует обеспечению оптимальных условий организации воспитательно-образовательного процесса.

**3.2.** Принимает участие в согласовании составляемой заведующим сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам в МКДОУ.

**3.3.** Координирует деятельность советов родителей в группах.

**3.4.** Участвует в подготовке МКДОУ к началу учебного года.

**3.5.** Совместно с администрацией МКДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

- 3.6.** Оказывает помощь администрации МКДОУ в организации и проведении общих родительских собраний
- 3.7.** Обсуждает локальные акты МКДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.8.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни МКДОУ.
- 3.9.** Взаимодействует с педагогическим коллективом МКДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей.
- 3.10.** Взаимодействует с другими органами самоуправления МКДОУ по вопросам проведения культурно-массовых мероприятий.
- 3.11.** Оказывает помощь администрации МКДОУ в укреплении хозяйственной и материальной базы МКДОУ, организует добровольное участие родителей в ремонте помещений, оборудования, в благоустройстве и озеленении участков, изготовлении пособий.

#### **4. Права Комитета**

В соответствии со своей компетенцией, Комитет имеет право:

- 4.1.** Вносить предложения администрации МКДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2.** Обращаться за разъяснениями в различные организации.
- 4.3.** Заслушивать и получать информацию от администрации МКДОУ.
- 4.4.** Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) по представлениям советов родителей в группах
- 4.5.** Принимать участие в обсуждении локальных актов МКДОУ.
- 4.6.** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей в пределах своей компетенции.
- 4.7.** Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8.** Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Комитете, в группах, оказание помощи в проведении общих мероприятий Учреждения.
- 4.9.** Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством Комитета для выполнения своих функций.
- 4.10.** Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **5. Ответственность Комитета**

Комитет отвечает за:

- 5.1.** Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.2.** Установление взаимопонимания между руководством МКДОУ и родителями в вопросах воспитания и обучения детей.
- 5.3.** Качественное принятие решений в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

**5.4.** Бездействие отдельных членов Комитета или Комитета в целом.

## **6. Организация работы**

**6.1.** В состав Комитета входят представители родителей воспитанников по одному от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях.

**6.2.** Численный состав Комитета МКДОУ определяет самостоятельно.

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

**6.4.** О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием 1 раз в год.

**6.5.** Решения Комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на его заседании более половины членов Комитета.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Комитет ведет протоколы своих заседаний.

**7.2.** Протоколы хранятся в МКДОУ.

**7.3.** Ответственность на делопроизводство в Комитете возлагается на председателя (секретаря).