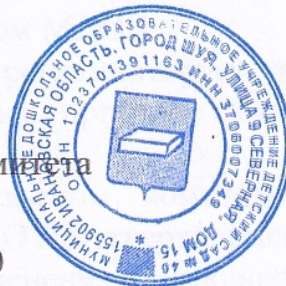


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 40 городского округа Шуя (МДОУ Детский сад № 40)

Юридический адрес: 155902, Ивановская область, г. Шуя, ул. 9 Северная, д. 15  
тел. (49351) 4-92-40, адрес э/почты: [shuyamdou40@mail.ru](mailto:shuyamdou40@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета  
МДОУ Детский сад № 40  
(протокол от 24.02.2021 № 1)



УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ  
Детский сад № 40  
от 24.02.2021 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Детский сад №40**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 40 (далее - МДОУ) в соответствии с Законом РФ об «Образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МДОУ, являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МДОУ № 40. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МДОУ № 40. Срок полномочий комитета 1 год.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ № 40

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием родителей и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Положение о родительском комитете утверждается на заседании родительского комитета.

1.9. Положение о родительском комитете пролонгируется ежегодно.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству МДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в ДОУ.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции родительского комитета ДОУ**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения

канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала и т.п.).

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.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством МДОУ контролирует следующие блоки:

- «Питание»

- «Медицинское обслуживание»

- «Педагогическая работа»

- «Финансово-хозяйственная деятельность».

3.7 Члены родительского комитета самостоятельно выбирают контролируемый блок.

Блок «Питание» курирует контроль за организацией и качеством питания воспитанников. Член родительского комитета, ответственный за данный блок, допускается к работе при наличии медицинской книжки и специальной одежды (халат, сменная обувь)

Блок «Медицинское обслуживание» контролирует своевременность и полноту медицинского обслуживания воспитанников.

Блок «Педагогическая работа» контролирует выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС педагогами МДОУ. Член родительского комитета, ответственный за данный блок, допускается к работе при наличии медицинской книжки и сменной обуви.

Блок «Финансово-хозяйственная деятельность» контролирует движение денежных средств, согласно уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ на текущий год.

3.8. Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МДОУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.10. Обсуждает локальные акты МДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

3.14. Из числа членов родительского комитета МДОУ создается 50% состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МДОУ, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

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

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

#### **5. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МДОУ.

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

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

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

## **6. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета ДООУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретарь.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МДОУ.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, документы подписывают руководитель МДОУ и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии МДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.