

ПРИНЯТО  
Родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад № 12  
«Журавлик»  
Протокол № 4 от 19.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения МБДОУ  
«Детский сад № 12 «Журавлик»  
протокол № 4 от 18.10.2024 г.  
Председатель Совета МБДОУ  
Занина Е.А. Занина

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 12  
«Журавлик»  
О.И. Горенкова  
Приказ № 217/2 от 20.10.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции., Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в действующей редакции, Уставом МБДОУ с целью обеспечения постоянной и систематической связи МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Родительского комитета в детском саду, организацию управления и делопроизводство, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в МБДОУ.

1.3. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом управления МБДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

1.4. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в МБДОУ на основании данного Положения и Устава МБДОУ, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

**2. Компетенции Родительского комитета**

2.1. К компетенции Родительского комитета относятся:

2.1.1. Обсуждение локальных актов МБДОУ и их согласование, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

2.1.2. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации



образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ МБДОУ.

2.1.3. Участие в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

2.1.4. Избрание представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ, Совет Учреждения.

2.1.5. Оказание помощи МБДОУ в работе с неблагополучными семьями.

2.1.6. В лице председателя Родительского комитета МБДОУ совместно с заведующим и председателем Совета Учреждения представление интересов воспитанников, обеспечение их социальной правовой защиты, в государственных, муниципальных, общественных органах управления.

2.1.7. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.

2.1.8. Содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное).

2.1.9. Принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности совместно с заведующим МБДОУ.

2.1.10. Доведение до сведения родительской общественности информации и решений Родительского комитета.

2.1.11. Согласование локальных актов МБДОУ, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей).

### **3. Права и ответственность Родительского комитета**

3.1 Родительский комитет имеет право:

3.1.1. Принимать участие в управлении МБДОУ как коллегиальный орган управления;

3.1.2. Требовать у заведующего МБДОУ выполнения решений Родительского комитета.

3.1.3. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Член Родительского комитета МБДОУ имеет право:

3.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета МБДОУ;

3.2.2. Выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского комитета МБДОУ.

3.2.3. При несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2.4. Инициировать проведение заседания Родительского комитета МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Родительского комитета МБДОУ.

3.2.5. Присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

3.2.6. Вносить предложения по совершенствованию работы МБДОУ.

3.2.7. Досрочно выйти из состава Родительского комитета МБДОУ с отметкой об изъявлении желания о выходе из состава Родительского комитета МБДОУ в протоколе Родительского комитета МБДОУ.

3.3. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

### **4. Состав Родительского комитета, порядок формирования и принятия решений**

4.1. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ, избираемому один раз в два года на родительских собраниях групп открытым голосованием. Член Родительского комитета МБДОУ может быть



одновременно членом других коллегиальных органов управления.

4.2. В случае отказа родителя (законного представителя), являющегося членом Родительского комитета МБДОУ, от одновременного членства в двух действующих в МБДОУ органов коллегиального управления, проводятся довыборы членов в коллегиальные органы управления МБДОУ от родительской общественности в предусмотренном для выборов порядке.

4.3. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.4. Председатель Родительского комитета:

4.4.1. Организует деятельность Родительского комитета.

4.4.2. Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании.

4.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.

4.4.4. Определяет повестку дня Родительского комитета.

4.4.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.

4.4.6. Взаимодействует с заведующим МБДОУ.

4.5. При необходимости на заседание Родительского комитета МБДОУ могут приглашаться представители администрации МБДОУ, педагогические и иные работники МБДОУ, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ, граждане, известные своей культурой, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета МБДОУ.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.8. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения.

4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

#### **4. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МБДОУ**

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ - Педагогическим советом, Советом Учреждения через участие представителей Родительского комитета в заседании Педагогического совета, Совета Учреждения; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения.

#### **5. Делопроизводство Родительского комитета**

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом (в рукописном или печатном виде).

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;



- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.2. Протоколы заседаний Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ. В конце календарного года протоколы заседаний Родительского комитета, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.3. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в МБДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на заседании Родительского комитета, согласуется с Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

Ознакомлены:



Ознакомлены:

Киселёв И.В.	зам. зав. кабинетом	<i>И.Киселёв</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Журавлева Е.С.	секретарь	<i>Е.Журавлева</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Закима Е.А.	муз. рук.	<i>Е.Закима</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Финоко О.В.	инстр. по ф.к.	<i>О.Финоко</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Кваширова С.М.	воспитатель	<i>С.Кваширова</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Волыгина Е.С.	воспитатель	<i>Е.Волыгина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Берзина М.И.	воспитатель	<i>М.Берзина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Вашкина С.Н.	воспитатель	<i>С.Вашкина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Тюшина И.И.	воспитатель	<i>И.Тюшина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Требенев Т.П.	воспитатель	<i>Т.Требенев</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Богомолов О.В.	зам. воспитателя	<i>О.Богомолов</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Дюбова Т.В.	зам. вос-ля	<i>Т.Дюбова</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Корутский А.С.	зам. воспитателя	<i>А.Корутский</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Корыба М.П.	зам. воспитателя	<i>М.Корыба</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Дюбова Т.В.	зам. вос-ля	<i>Т.Дюбова</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Степанова В.И.	зам. вос-ля	<i>В.Степанова</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Зидина Л.А.	зам. по с.б.	<i>Л.Зидина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Минакина А.А.	зам. зам.	<i>А.Минакина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Дуванкина Ю.А.	воспитатель	<i>Ю.Дуванкина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Зеленина Т.В.	воспитатель	<i>Т.Зеленина</i>	20.10.23
ФИО	должность	подпись	дата
Панкина А.В.	воспитатель	<i>А.Панкина</i>	20.10.23
ФИО	должность	подпись	дата
Семёнова С.П.	кабинетный	<i>С.Семёнова</i>	20.10.23
ФИО	должность	подпись	дата
Чубоккина С.А.	зам. зав. кабинетом	<i>С.Чубоккина</i>	20.10.23
ФИО	должность	подпись	дата
Степанова Е.В.	зам. по КС	<i>Е.Степанова</i>	20.10.23
ФИО	должность	подпись	дата
Нетушир В.И.	зам. зам.	<i>В.Нетушир</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Ветере С.А.	зам. зам.	<i>С.Ветере</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Лазарева С.А.	зам. зам.	<i>С.Лазарева</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата
Бугорина О.С.	зам. зам. - психолог	<i>О.Бугорина</i>	20.10.2023
ФИО	должность	подпись	дата



