

**ПРИНЯТО:**

на заседании Общего собрания  
трудового коллектива  
МБДОУ № 5  
«Аленький цветочек» г.  
Тихорецка.  
протокол № 6  
от 11 октября 2019 года

**СОГЛАСОВАНО:**

на Общем родительском  
собрании  
протокол № 1  
от 7 октября 2019 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 5  
«Аленький цветочек» г. Тихорецка  
С.А. Власюк  
приказ № 705  
от 16 октября 2019 года



**Положение о Родительском комитете группы  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 5  
«Аленький цветочек» города Тихорецка  
муниципального образования Тихорецкий район**

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет группы создается в целях учета интересов воспитанников, мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении.

1.2. Родительский комитет не является коллегиальным органом управления, управленческих решений не принимает.

1.3. Структура, состав, порядок формирования и работы, компетенция родительского комитета регламентируются внутренними положениями и иными документами родительского комитета.

1.4. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, настоящим Положением.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа по реализации государственной, муниципальной 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;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении группы;
- укрепление связей между семьей, Учреждением, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на воспитанников и повышения его результативности.

## **3. Функции родительского комитета**

3.1. Родительский комитет группы:

- участвует в определении образовательной деятельности группы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;
- заслушивает отчёты заведующего, воспитателей о создании условий для реализации основных образовательных (адаптированных) программ в группе;
- участвуют в подведении итогов деятельности группы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;



- принимает информацию, отчёты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, об освоении Программы на разных этапах ее реализации;
- оказывает помощь воспитателям 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 группе;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений группы, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки групп;
- организует с помощью педагогического коллектива работу по повышению педагогической культуры родителей.

#### **4. Члены Родительского комитета имеют право:**

- Участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- Участвовать в управлении Родительским комитетом;
- По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

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

5.1. Родительский комитет группы избираются на родительском собрании группы из числа родителей (законных представителей) численностью не менее трех человек.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические 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.

Председатель, секретарь осуществляют свою работу на общественных началах.

5.4. Председатель родительского комитета совместно с педагогами группы:

- 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 председателем Совета Учреждения.

5.5. Заседания Родительского комитета группы проводится не реже 1 раза в квартал.

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

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с воспитателями группы.

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

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с коллегиальными органами управления Учреждения**

6.1. Взаимодействие родительского комитета с Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов сотрудничества и автономии.

6.2. Родительский комитет организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждения – Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом через участие представителей Родительского комитета группы в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета и Совета Учреждения с правом совещательного голоса.



## **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.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительские комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов Родительского комитета ведется от начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Власюк Светлана Анатольевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022