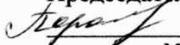


Согласовано:  
Председатель профкома  
 Е.М.Порошина  
протокол № 1 от 09.01.2024.



Утверждаю:  
и.о. заведующей МБДОУ №197  
 Е.И. Донских  
приказ № 1 от 09.01.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете МБДОУ №197**  
**«Детский сад комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 197 «Детский сад комбинированного вида» является коллегиальным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением и действует в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 197 «Детский сад комбинированного вида» и настоящим Положением.

1.2. Родительский комитет детского сада является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией детского сада, Педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

**II. Порядок формирования и состав Родительского комитета.**

2.1. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения сроком на 1 год.

2.2. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения и избираются на групповом родительском собрании, на добровольной основе.

2.3. От каждого группового родительского собрания избирается 3 человека.

2.4. Из своего состава члены Родительских комитетов детского сада сроком на 1 год избирают председателя Родительского комитета. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию Родительского комитета. Ведение протокола заседания Родительского комитета председатель может делегировать любому члену Родительского комитета.

2.5. Председатель Родительского комитета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

2.6. В состав родительского комитета детского сада обязательно входит представитель администрации детского сада с правом решающего голоса.

2.7. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета детского сада могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета детского сада в зависимости от повестки дня заседаний.

2.8. На заседании Родительского комитета могут присутствовать представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета детского сада в зависимости от повестки дня заседаний.

2.9. Члены Родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета. На их место избираются другие.

### **III. Цели Родительского комитета.**

3.1. Родительский комитет детского сада создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации воспитательно-образовательного процесса и социальной защиты воспитанников.

3.2. Задачами родительского комитета являются:

- а) содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;
- б) содействие привлечению добровольных пожертвований юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- в) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

### **IV. Полномочия Родительского комитета.**

4.1. К полномочиям Родительского комитета относится:

- а) обсуждение Устава и локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;
- в) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- г) рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- д) принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению по образовательным программам начального общего образования;
- е) заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей, соблюдение требований Госпожнадзора и других контролирующих органов;
- ж) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- з) принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- и) внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- к) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

л) оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

м) привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;

н) рассмотрение, обсуждение, внесение необходимых изменений в смету доходов и расходов средств ДРП, которая утверждается на заседании Родительского комитета и подписывается председателем Родительского комитета.

о) внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

п) делегирование полномочий по расходованию средств ДРП на нужды Учреждения заведующей ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Родительский комитет детского сада может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности детского сада, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

#### **V. Порядок работы Родительского комитета.**

5.1. Родительский комитет детского сада собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. План работы родительского комитета является составной частью плана работы детского сада.

5.2. Заседания Родительского комитета считаются правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

5.3. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского комитета обязательно. 5.6. Решения Родительского комитета детского сада, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации детского сада.

5.7. Администрация детского сада в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём Родительскому комитету.

5.8. Разногласия между заведующей детским садом и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются отделом Городского Управления Образованием.

#### **VI. Делопроизводство Родительского комитета.**

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.2. Документация Родительского комитета детского сада постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета сдаётся в архив