

ПРИНЯТО

родительским комитетом МБДОУ №30
протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Заведующего МБДОУ №30



И.Е. Перехожева
приказ № 84/1-од от 01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 30
комбинированного вида**

Перехожева
Ирина
Евгеньевна

Подписано цифровой
подписью: Перехожева
Ирина Евгеньевна
Дата: 2025.11.17 14:36:38
+03'00'

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 комбинированного вида (далее – МБДОУ №30) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ №30.
- 1.2. Родительский комитет МБДОУ №30 - постоянный коллегиальный орган управления МБДОУ №30, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательной организации.
- 1.3. В состав Родительского комитета МБДОУ №30 входят по одному представителю родительского комитета от каждой группы МБДОУ №30.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете МБДОУ №30 и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ №30.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ №30 и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета МБДОУ №30 являются:
 - совместная работа с МБДОУ №30 по реализации основных направлений деятельности МБДОУ №30
 - защита прав и интересов воспитанников
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей)
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет МБДОУ №30:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ №30, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ №30;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ №30;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ №30;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ №30 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ №30 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь 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;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ №30 (родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.);
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ №30;
- вместе с заведующим МБДОУ №30 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет МБДОУ №30 имеет право:
 - принимать участие в управлении МБДОУ №30
 - требовать у заведующего МБДОУ №30 выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета МБДОУ №30 входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются все представители родительских комитетов групп МБДОУ №30, заведующий, педагогические, медицинские и другие работники, 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.
- 5.4. Председатель Родительского комитета МБДОУ №30:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим МБДОУ №30 по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ №30.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. 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.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ №30.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.
- 5.11. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета

- 6.1. Родительский комитет МБДОУ №30 организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления МБДОУ №30 (Педагогическим советом МБДОУ №30, Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №30):
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Педагогического совета, в Общем собрании трудового коллектива;

- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию трудового коллектива решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общем собрании трудового коллектива.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет МБДОУ №30 несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета МБДОУ №30 оформляются протоколом.

8.2. В протоколах 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний родительского комитета МБДОУ №30 оформляются в дело, по истечении учебного года, дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ №30. Дело хранится в архиве 5 лет.