

ПРИНЯТО  
родительским комитетом  
МКДОУ № 201  
протокол от 28.04.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 01.06.2021 № 81-0  
Заведующий МКДОУ № 201  
Т.Е. Козырева Т.Е. Козырева.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 201»**  
**города Кирова**

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 201» города Кирова (далее МКДОУ) – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный с целью взаимодействия МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.2. Основой правовых условий организации деятельности родительского комитета МКДОУ являются:

— Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

— Устав МКДОУ № 201 г. Кирова;

— настоящее Положение.

1.3. Родительский комитет МКДОУ работает в тесном контакте с администрацией детского сада, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Решения родительского комитета могут рассматриваться на педагогическом совете, на Общем собрании работников МКДОУ, на заседании Управляющего совета МКДОУ и на Общем родительском собрании.

1.5. При внесении изменений и дополнений в настоящее Положение делается новая редакция и принимается на заседании родительского комитета.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Решения, принятые на заседаниях родительского комитета МКДОУ, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу МКДОУ и иным локальным актам МКДОУ.

## **2. Основные цели и задачи деятельности родительского комитета**

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь МКДОУ с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными функциями родительского комитета являются:

— организует взаимодействие между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

— участвует в организации проведения совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;

— принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

2.3. Исключительной компетенцией родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;

- избрание Председателя;

- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение планов деятельности;

- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

### **3. Организация работы родительского комитета**

3.1. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

3.2. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по 1 человеку от группы.

3.3. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.4. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

3.5. Заседания родительского комитета МКДОУ собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в год, решения, принятые на них, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

3.6. Родительский комитет МКДОУ работает по годовому плану работы, составленному совместно с МКДОУ.

3.7. Председатель:

- организует деятельность родительского комитета.
- информирует членов родительского комитета МКДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета МКДОУ;
- определяет повестку дня родительского комитета МКДОУ;
- контролирует выполнение решений родительского комитета МКДОУ;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

3.8. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

3.9. Члены родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбора комитета, на их место избираются другие.

3.10. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

### **4. Права, обязанности, ответственность родительского комитета**

4.1. Родительский комитет МКДОУ имеет право:

4.1.1. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления МКДОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

4.1.2. приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;

4.1.4. вносить предложения на рассмотрение администрации ДОУ о поощрениях воспитанников и (или) их родителей (законных представителей);

4.1.5. участвовать в деятельности всех проводимых им мероприятиях;

4.1.6. заслушивать доклады заведующего, заместителей заведующего о состоянии и перспективах работы МКДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

4.1.7. Разрабатывать и принимать:

- Положение о родительском комитете МКДОУ;
- план работы комитета.

- 4.1.8. Выбирать председателя родительского комитета и контролировать его деятельность.
- 4.2. Родительский комитет несет ответственность:
  - 4.2.1. за выполнение плана работы;
  - 4.2.2. соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам МКДОУ;
  - 4.2.3. выполнение принятых решений;
- 4.3. Члены родительского комитета обязаны:
  - 4.3.1. принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;
  - 4.3.2. участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом МКДОУ или родительскими комитетами групп.

### **5. Делопроизводство родительского комитета**

- 5.1. Заседания родительского комитета ДОУ оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих лиц;
  - повестка дня;
  - решение заседаний родительского комитета.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы заседаний родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, заверяются подписью заведующего и печатью МКДОУ.
- 5.6. Протоколы заседаний родительского комитета хранятся в делах МКДОУ согласно номенклатуре дел.