

<p>ПРИНЯТО на общем собрании работников ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЧАЙКА» Г.О.ТОРЕЗ ДНР Протокол № 3 от «02» июля 2024г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЧАЙКА» Г.О.ТОРЕЗ ДНР С.Н.Семенов Приказ от «03» июля 2024 № 69</p> 
<p>СОГЛАСОВАНО на общем родительском собрании ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЧАЙКА» Г.О.ТОРЕЗ ДНР Протокол № 3 от «02» июля 2024г.</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЧАЙКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Г.О. ТОРЕЗ, 2024

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (Далее Комитет) ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 22 «ЧАЙКА» Г.О.ТОРЕЗ ДНР(далее ГКДОУ) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 г., Законом № 12-РЗ от 06.10.2023 «Об образовании в Донецкой Народной Республике»; Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 25.01.2024 года; Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение о родительском комитете определяет его основные задачи, функции, права и ответственность, организацию управления и делопроизводства, а также регламентирует его создание, деятельность, ликвидацию и реорганизацию в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления в ГКДОУ, создается в целях учета мнения родителя (законного представителя) воспитанников по вопросам управления дошкольным учреждением 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 деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации.

1.5. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в ГКДОУ на основании Положения о родительском комитете и Устава дошкольной организации, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее 50 % его состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

1.6. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по одному человеку от каждой группы образовательной организации. Представители в родительский комитет образовательной организации избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

1.7. Из своего состава родительский комитет образовательной организации избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться заместитель председателя, секретарь).

1.8. Родительский комитет ГКДОУ соблюдает настоящее Положение и регламент работы образовательной организации, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы.

1.9. Выполнение членами родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем родительском собрании. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 2-х раз в год.

1.11. Решения родительского комитета являются рекомендательными, обязательными для выполнения являются только те решения, в целях реализации которых заведующим издается приказ по образовательной организации.

## **2. Цели и задачи родительского комитета дошкольной организации:**

2.1. Целью родительского комитета является обеспечение постоянной системной связи ГКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации ГКДОУ:

- В совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- В защите законных прав и интересов воспитанников;
- В организации и проведении досуга детей.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ГКДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития и воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции родительского комитета:**

3.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп ГКДОУ.

3.2. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу с родителями (законными представителями) воспитанников ГКДОУ об их правах и обязанностях.

3.4. Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией ГКДОУ, выполняющей данный контроль согласно принятому Положению об административном контроле организации и качества питания в образовательной организации.

3.5. Рассматривает, обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в ГКДОУ.

3.7. Содействует администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и

общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей), родительских клубов, Дней открытых дверей.

3.8. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников ГКДОУ и активном участии в них родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ГКДОУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольной организации и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3.11. Сотрудничают с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, режима дошкольной жизни.

3.12. Заслушивают отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ ГКДОУ.

3.13. Заслушивают доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГКДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима образовательной организации, об охране жизни и здоровья воспитанников.

3.14. Участвуют в подведении итогов деятельности ГКДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.15. Родительский комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции родительского комитета.

3.16. Вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Организация управления и деятельности родительского комитета:**

4.1. В состав родительского комитета ГКДОУ входят председатели родительских комитетов групп, по 1 человеку от каждой группы.

4.2. Председатели родительских комитетов избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.3. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей).

4.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях на заседание родительского комитета ГКДОУ могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические и медицинские работники ГКДОУ;
- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета имеют право совещательного голоса.

4.7. Родительский комитет работает по разработанному плану и принятому по регламенту работы, соответствующим плану работы ГКДОУ.

План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании родительского комитета.

4.8. Председатель организует деятельность родительского комитета ГКДОУ:

- осуществляет подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- четко определяет повестку дня;
- следит за выполнением решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ГКДОУ по вопросам самоуправления.

4.9. Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.10. Заседание родительского комитета ГКДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % членов его состава.

4.11. Решение родительского комитета принимается тайным или открытым голосованием большинства голосов, присутствующих на нем членов. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.12. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже 2-х раз в год) отчитывается о ранее принятых решениях.

4.13. Члены родительского комитета работают на общих началах, каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

## **5. Права и обязанности родительского комитета:**

5.1. Родительский комитет имеет право:

- ✓ разрабатывать и принимать локальные акты о групповом родительском комитете, постоянных и временных комиссиях родительского комитета;
- ✓ принимать активное участие в осуждении локальных актов ГКДОУ непосредственно относящихся к компетенции родительского комитета, в обсуждении Правил внутреннего распорядка воспитанников ГКДОУ;
- ✓ вносить заведующему ГКДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ вносить предложения, относящиеся к компетенции родительского комитета, органам самоуправления ГКДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы ГКДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ свободно распространять информацию о своей деятельности;
- ✓ систематически проводить контроль качества питания;
- ✓ разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- ✓ пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

✓ выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;

✓ организует постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций;

✓ устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ГКДОУ.

#### **5.2. Члены родительского комитета имеют право:**

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;

- избирать и быть избранными в руководящие органы родительского комитета ГКДОУ;

- участвовать в любых вопросах деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

- участвовать в управлении родительским комитетом;

- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете дошкольного учреждения;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы по улучшению работы дошкольного учреждения;

- выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;

- получать информацию о деятельности родительского комитета.

#### **5.3. Члены родительского комитета обязаны:**

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять его решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом или родительским комитетом групп, а также в реализации проектов и программ родительского комитета дошкольного учреждения.

#### **5.4. Председатель:**

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;

- Сотрудничает с Учредителем, педагогическим советом и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ГКДОУ;

- Координирует деятельность родительского комитета, осуществляет его работу по реализации программ, проектов и планов;

- Представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти.

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

5.6. Председатель родительского комитета может присутствовать (вместо последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции родительского комитета.

## **6. Ответственность родительского комитета:**

### **6.1. Родительский комитет несет ответственность:**

- За выполнение плана работы;
- За выполнение решений и рекомендаций родительского комитета;
- За установление взаимопонимания между руководством ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- За качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- За бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета ГКДОУ.

6.2. Члены родительского комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы родительского комитета перед общим родительским собранием ГКДОУ.

6.3. Члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов родительского комитета, на их место избираются другие.

## **7. Делопроизводство родительского комитета:**

7.1. Родительский комитет ГКДОУ в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательной организации.

7.2. В книге протоколов родительского комитета фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- Повестка дня;
- Приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ГКДОУ;
- Решение родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся у заведующего образовательной организацией.

7.5. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ГКДОУ, документы подписывают заведующий и председатель родительского комитета образовательной организации.

7.6. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

## **8. Ликвидация и реорганизация родительского комитета.**

8.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путем (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может проводиться по решению общего родительского собрания.

8.3. Перевыборы родительского комитета дошкольного учреждения проводятся при необходимости.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение о родительском комитете является локальным нормативным актом ГКДОУ, принимается на общем родительском собрании образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организацией.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регулируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ И ДНР.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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