

**Большакова Оксана
Алексеевна**

Подписан: Большакова Оксана Алексеевна
DN: cn=ru, ou=доу, o="МБДОУ Кулаковский детский сад "Солнышко"", cn=Большакова
Оксана Алексеевна, e=mdousolnyshko@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 041982
Дата: 2026.10.01 09:56:07 +0300
Foxit Reader Версия: 10.1.3

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кулаковский детский сад «Солнышко»**

**ПРИНЯТО
на педсовете
МБДОУ Кулаковский
детский сад «Солнышко»
Протокол №1 от 26.08.2026 г.**

**Утверждаю
Заведующий
МБДОУ Кулаковский
детский сад «Солнышко»
Большакова О. А.
Приказ № 14 от 26.08.2026 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Кулаковский детский сад Солнышко»**

**с. Кулаково
2026 г.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кулаковский детский сад «Солнышко» Горномарийского района Республики Марий Эл (далее — Учреждение) в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий между общими родительскими собраниями в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в их воспитании и обучении;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации воспитательнообразовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- содействует повышению ответственности родителей за воспитание детей, выполнению родителями законных требований Учреждения;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением 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 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 заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения 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:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- отчитывается на общем родительском собрании о деятельности родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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 Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

5.11. Под руководством членов родительского комитета в Учреждении могут создаваться постоянные и временные комиссии (активы) по отдельным разделам работы.

5.12. Решения родительского комитета могут быть обжалованы руководителем Учреждения, общим собранием, если они ущемляют права субъектов Учреждения или нарушают действующее законодательство, Устав Учреждения. В случае несогласия руководителя с решением родительского комитета спорный вопрос решается Учредителем.

6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- общим собранием, Советом педагогов;
- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах учреждения 3 года и передается по акту при смене руководителя