

ПРИНЯТ
педагогическим советом
Протокол № 2 от 11.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №124
О.В. Черных
Приказ № 207-од от 17.12.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 124» города Кирова**

г. Киров

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДООУ.
- 1.2. Родительский комитет состоит из председателей родительского комитета групп (их заместителей или членов родительского комитета групп), избранных из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДООУ на родительских собраниях.
- 1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию ДООУ.
- 1.4. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета).
- 1.5. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДООУ, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ.
- 1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.
- 1.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
- 1.8. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДООУ.

2. Основные задачи:

- 2.1. Содействие руководству ДООУ в:
 - совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - защите законных прав и интересов детей;
 - организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДООУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. Функции:

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским

показаниям).

- 3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДООУ.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.7. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 4.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Организация работы:

- 5.1. В Комитет входят председатели или заместители председателей родительского комитета групп.
- 5.2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно.
- 5.3. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря.
- 5.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.

- 5.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем одного раза в год.
- 5.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.

6. Делопроизводство:

- 6.1. Комитет ведет протоколы заседаний и родительского комитета в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Д
- 6.2. Заведующий ДООУ определяет место хранения протоколов.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.
- 6.4. Положение о Комитете обсуждено и утверждено собранием родительского комитета.