

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 7 от 28.06. 2021г



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ «Детский сад «3»  
Л.Н. Витюгова  
Приказ № 64 от 28.06. 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Родительском комитете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Семейным Кодексом РФ, Уставом МАДОУ «Детский сад № 3».

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних детей.

1.3. Родительские комитеты в группах Учреждения избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании избирается также один представитель в общий Родительский комитет.

1.4. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют общий Родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые создаются по необходимости.

1.5. Срок полномочий Родительского комитета - один год.

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

**2. Основные задачи родительского комитета.**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Защита прав и интересов воспитанников Учреждения.
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников.
- Объединение усилий семьи и Учреждения в деле воспитания и обучения детей.
- Оказание помощи в определении и защите социально незащищённых детей.

**3. Компетенция родительского комитета.**

3.1. Родительский комитет Учреждения

- содействует привлечению финансовых, материально-технических и информационных средств по обеспечению деятельности и развития Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий образовательной деятельности воспитанников, трудовой деятельности педагогических и других работников Учреждения;
- принимает участие в разработке стратегического направления деятельности Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых как в самом Учреждении, так и вне его;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- содействует благоустройству помещений и территории Учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесённые к его компетенции.

#### **4. Организация деятельности родительского комитета.**

4.1. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета собираются по инициативе его председателя.

4.2. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Заседания Родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.

4.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.5. Председатель Родительского комитета:

- Организует деятельность Родительского комитета.
- Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения.
- Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.
- Определяет повестку заседания Родительского комитета.
- Контролирует выполнение решений Родительского комитета.
- Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

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

4.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждения.

4.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

#### **5. Взаимодействие родительского комитета с коллегиальными органами управления учреждения.**

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Советом Учреждения: - через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения, Совета Учреждения;

- через представление на ознакомление Общему собранию коллектива, Совету Учреждения и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Совета Учреждения и Педагогического совета Учреждения.

## **6. Делопроизводство родительского комитета.**

6.1. Ход и решение заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания и его повестка;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов, вносимых на заседании Родительского комитета;
- предложения, замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение Родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067748

Владелец Витюгова Лариса Николаевна

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024