Управление образования Администрации Островского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Сказка»
Островского муниципального округа Псковской области
ул. 25 Октября, д. 11, г. Остров, Псковская обл., 181350
тел. (81152) 3-22-98

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №4 от 01.10.2026

Согласовано:
председатель ПК
_____ Е.В.Андреева

Утверждаю:
заведующий детским садом
_____ Е.А.Иванова
Приложение к приказу № 100-ОД от 01.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования, реализующего образовательную программу дошкольного образования

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» ОСТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
Иванова Елена Александровна

01.10.26 11:19 (MSK) Простая подпись

I. Общие положения.

1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Островского муниципального округа Псковской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования, (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Семейным кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения.

2.Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.В состав Родительского комитета входят представители общественности от групп Учреждения.

4.Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на Общем собрании трудового коллектива.

6.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Родительского комитета.

1.Основными задачами Родительского комитета являются: совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования; 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.

III. Функции Родительского комитета.

1. Родительский комитет Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- 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;
-участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
-оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
-оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
-привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
-вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении,

награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

IV. Права Родительского комитета.

1. Родительский комитет имеет право:

-принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;

2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Родительским комитетом.

1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения.

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 определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

4. Председатель Родительского комитета:

-организует деятельность Родительского комитета;

-организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

-определяет повестку дня Родительского комитета;

-контролирует выполнение решений Родительского комитета;

-взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

-взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

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

6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

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

VI. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Советом педагогов: через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения; представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

VII. Ответственность Родительского комитета.

1. Родительский комитет несет ответственность:

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

VIII. Делопроизводство Родительского комитета.

1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.
6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу