

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 муниципального образования «Город Донецк»

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ детского сада №5  
г.Донецка  
Протокол от 28.11.2019г. № 2

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
« 29 » 11 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детским садом №5 г.Донецка  
Т.В. Замятина  
Приказ от «29» 11 20 19 г. № 62



## ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете групп

г. Донецк РО

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете групп Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 муниципального образования «Город Донецк» (далее – ДОУ) разработано для групп ДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Родительский комитет – постоянный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности.

1.3. Родительский комитет групп избирается на родительских собраниях групп из числа родителей (законных представителей), численностью не менее трех человек.

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

## **2. Основные задачи Родительского комитета группы**

Основные задачи Родительского комитета группы:

- совместная работа по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников группы;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития группы.

## **3. Функции Родительского комитета группы**

Родительский комитет группы:

- делегирует председателя Родительского комитета группы в Совет родителей ДОУ;
- участвует в определении образовательной деятельности группы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;
- рассматривает проблемы организации образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчёты заведующего, воспитателей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в группе;
- участвуют в подведении итогов деятельности группы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в группе;

- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе.

#### **4. Права Родительского комитета группы**

- Принимать участие в управлении группы;
- требовать от заведующего ДООУ выполнения его решений.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом группы**

5.1. Родительский комитет группы избирается на родительском собрании группы из числа родителей (законных представителей) численностью не менее трех человек.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется 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 совместно с педагогами группы:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;

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

5.6. Заседания родительского комитета группы проводятся по необходимости.

5.7. Заседания родительского комитета группы 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 воспитателями группы.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. О своей деятельности родительский комитет отчитывается перед родительским собранием.

## **6. Ответственность родительского комитета группы**

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

## **7. Делопроизводство родительского комитета группы**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительские комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов Родительского комитета ведется от начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Замятина Татьяна Викторовна

Действителен с 17.08.2021 по 17.08.2022