

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»)  
ИНН 9109010042 КПП 910901001  
ОГРН 1159102026687 ОКПО 00831149  
297570, Россия, Республика Крым, Симферопольский район,  
с. Чистенькое, Севастопольское шоссе, дом 12

ПРИНЯТО:  
Протокол заседания общего родительского  
собрания  
14 сентября 2023 № 1



Локальный акт № 194

## ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете групп

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое» (далее – дошкольное учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ: Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом.

1.2. Положение регламентирует деятельность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Родительский комитет групп) в дошкольном учреждении.

1.3. Родительский комитет групп создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления дошкольным учреждением, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Родительский комитет групп является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в коллегиальных органах управления, представительных, совещательных и иных органах дошкольного учреждения.

1.5. Решения Родительского комитета групп является рекомендательными.

### 2. Задачи и полномочия

2.1. Задачи Родительского комитета групп:

2.1.1. Содействовать по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов, обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в учреждении.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение дошкольным учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся выполняет следующие полномочия:

- координирует деятельность родительских комитетов групп;
- оказывает помощь администрации в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий;
- выражает свое мнение по вопросам управления, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказывает помощь в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие в профилактической работе с семьями несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, не посещающих дошкольное учреждение по неуважительным причинам;
- контролирует соблюдение безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся;
- вносит предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения;
- благоустройству помещений и территории для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;
- социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

### **3. Состав и срок полномочий**

3.1. В состав Родительского комитета групп входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой группы. Состав утверждается на общем собрании родителей сроком на один год.

3.2. Состав родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 1 родителя (законного представителя) от каждой группы. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Родительского комитета групп меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав Родительского комитета групп родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Родительский комитет групп. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в Родительский комитет групп.

3.3. Дальнейшее изменение состава утверждается на заседании Родительского комитета групп и оформляется протоколом. В состав могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся групп, которые: не имеют своего представителя; заменяют по решению родительского собрания действующего члена, представителя группы. Выбытие из состава возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Родительском комитете групп.

3.4. Родительский комитет групп возглавляет председатель. Председателя и секретаря выбирают на своем первом заседании. Председатель открывает и закрывает заседания,

предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания. Председатель имеет право присутствовать на родительском собрании любой группы дошкольного учреждения. Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства. На заседание родителей (законных представителей) приглашаются:

- заведующий и старший воспитатель (обязательно);
- педагогические работники (в необходимых случаях);
- представители общественных организаций, родители, представители учредителя (в необходимых случаях).

#### **4. Организация работы**

- 4.1. Родительский комитет групп самостоятельно определяет порядок своей работы.
- 4.2. Первое заседание после его создания, а также первое заседание нового состава созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного учреждения после создания или избрания нового состава.
- 4.3. Заседания проводятся по мере необходимости. Решение о заседании принимает председатель, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в его состав. Заседания могут проходить в очном и в дистанционном формате.
- 4.4. Председатель, секретарь или лица, их заменяющие, извещают членов Родительского комитета групп о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 14 дней до даты его проведения. Председатель согласовывает с заведующим дошкольного учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания. Заседание должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами дошкольного учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов. Сообщение о проведении заседания вручается членам лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.5. Заседания правомочны, если на заседании присутствовала 1/3 от общего количества. Если на момент начала заседания кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов. При переносе заседания повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей. Принятие решения по повестке заседания осуществляется путем голосования простым большинством голосов присутствующих. Передача права голоса одним участником другому запрещается.

#### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Заседание родителей (законных представителей) оформляется протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;
  - повестка дня;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - ход обсуждения вопросов: -предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников дошкольного учреждения;
  - решение Родительского собрания.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родителей.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы заседаний доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранным в члены Родительского комитета групп.
- 5.6. Книга протоколов хранится у председателя Родительского комитета групп.

5.7. Мнение Родительского комитета групп относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), предложения коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Решение, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало не менее 1/3 участников. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Порядок проведения заочного голосования определяется самостоятельно. Заочное решение действительно при условии, что все члены:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- члены, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума; - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся у председателя Родительского комитета групп.

5.8. Председатель отчитывается о деятельности на общем родительском собрании не реже одного в год.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

6.2 Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.