



Нижнетуринский муниципальный округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка»
(МАДОУ детский сад «Чебурашка»)

ул. Усошина, д.5 Б, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-09-80, E-mail: mbdoucheburashka@mail.ru

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ детский сад «Чебурашка»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Нижнетуринского муниципального округа
детский сад «Чебурашка»

Председатель  Домбровская Т.В.

Заведующий  В.А. Огибенина

«_19_»_февраля_2026 г.

Приказ № 32 от «19» февраля 2026 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Нижнетуринского муниципального округа
детский сад «Чебурашка»

г. Нижняя Тура
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом МАДОУ детский сад «Чебурашка» (далее –ДОУ) и регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления ДОУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству ДОУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

2.3. Родительский комитет:

- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в ДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам взаимодействия с родительской общественностью;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране жизни и здоровья детей;

- контролирует работу по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности в ДОУ;

- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ;

- оказывает помощь в организации общих мероприятий в ДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;

- оказывает помощь заведующему в привлечении внебюджетных средств и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;

- вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей общественности.

- принимает активное участие в работе Наблюдательного совета ДОУ.

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДООУ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В состав Родительского комитета входит не менее одного члена от каждой группы ДООУ.

3.2. Из состава Родительского комитета путем открытого голосования на первом заседании избирается председатель Родительского комитета, его заместитель и секретарь.

3.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.4. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.5. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

3.6. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ.

3.7. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена может участвовать в работе Педагогического совета ДООУ с совещательным голосом.

3.8. Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Родительского комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.9. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в ДООУ, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДООУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
 - Вносить руководителю ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица ДООУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
 - Систематически контролировать качество питания.
 - Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи ДООУ.
 - Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
 - Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
 - Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующем ДООУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

5.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265706

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 15.12.2025 по 15.12.2026