
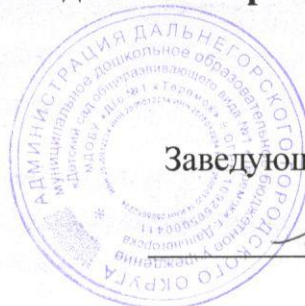


**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска**

СОГЛАСОВАНО


Председатель педагогического совета  
МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок»

 Н.Б. Шилко  
протокол от 02.09.2020 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ «Д/сад № 1  
«Теремок»

 Н.Б. Шилко  
04.09.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее – Р.К.) в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее – МДОБУ).

1.3. Р.К. создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников для учета их мнения по вопросам управления МДОБУ и при принятии МДОБУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4. Р.К. является представительным органом воспитанников и может представлять их интересы у заведующего, в коллегиальных органах управления МДОБУ, представительных, совещательных и иных органах МДОБУ.

1.5. Положение о родительском комитете (законные представители) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с педагогическим советом и вводится в действие приказом заведующего МДОБУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Р.К. являются для МДОБУ рекомендательными.

#### 2. Задачи и полномочия Родительского комитета

2.1. Задачи Р.К.:

2.1.1. Содействовать администрации МДОБУ по вопросам:

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

2.1.2. Обеспечивать соблюдение МДОБУ прав и законных интересов родителей (законных представителей).

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

2.2. От имени родителей (законных представителей) воспитанников Р.К. выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации МДОБУ в проведении родительских собраний (общих и в группах), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления МДОБУ, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

2.2.4. Оказывает помощь администрации МДОБУ в работе по профилактике и предупреждению антиобщественных действий родителей (законных представителей) несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

– в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

2.2.5. Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами МДОБУ; администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций МДОБУ.

2.2.6. Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами МДОБУ по вопросам, относящимся к компетенции Р.К., в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных МДОБУ от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

– по совершенствованию материально-технического обеспечения МДОБУ;

– благоустройству помещений и территории МДОБУ для создания оптимальных и комфортных условий воспитания и обучения воспитанников;

– социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.8. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Р.К. для принятия совместных решений по вопросам образования, воспитания.

2.2.9. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Р.К.

2.2.10. Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Р.К., родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий МДОБУ и иных случаях. Форму поощрения Р.К. определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам МДОБУ. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Р.К., родительских комитетах групп и иную помощь не допускается.

### **3. Состав и срок полномочий родительского комитета**

3.1. Состав Р.К. утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года. В состав Р.К. входят родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

3.2. Состав Р.К. родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) воспитанников. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Р.К. меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав Р.К. родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Р.К.. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;

- инициировать повторные групповые родительские собрания для выбора представителей в Р.К.

3.3. Дальнейшее изменение состава Р.К. утверждается на заседании родительского комитета и оформляется протоколом.

В состав Р.К. могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников групп, которые:

- не имеют своего представителя в Р.К.;
- заменяют по решению родительского собрания группы действующего члена Р.К., представителя группы.

Выбытие из состава Р.К. возможно по личному желанию родителя (законного представителя) воспитанника или по решению родительского собрания группы, который родитель (законный представитель) представляет в Р.К.

3.4. Р.К. возглавляет председатель. Председателя и секретаря родительский комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Р.К. открывает и закрывает заседания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания.

Секретарь ведет протокол заседания Р.К. а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

### **4. Организация работы Р.К.**

4.1. Р.К. самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание родительского комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Р.К. созывается по решению общего собрания

родителей (законных представителей) воспитанников не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Р.К. или избрания нового состава.

4.3. Заседания Р.К. проводятся по мере необходимости. Решение о заседании принимает председатель, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанника, входящего в состав Р.К.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте иницирует заседание Р.К. заведующий МДОБУ или уполномоченное им лицо.

Заседания Р.К. могут проходить в форме конференц-связи, в формате удаленного доступа.

4.4. Председатель, секретарь Р.К. или лица, их заменяющие, извещают членов Р.К. о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Р.К. согласовывает с заведующим МДОБУ и назначает дату, время и место проведения заседания Р.К. Заседание должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами МДОБУ, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Р.К. лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Р.К. правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Р.К..

Если на момент начала заседания Р.К. кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением его членов. При переносе заседания Р.К. повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Р.К. осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Р.К. другому запрещается.

4.6. Заседания Р.К. фиксируются в протоколах. Протокол заседания Р.К. составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МДОБУ, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) воспитанников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Р.К. по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Р.К. подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Р.К. участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в МДОБУ.

4.7. Мнение Р.К. относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей, предложения заведующему, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам МДОБУ по вопросам, отнесенным к компетенции Р.К., могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Р.К., принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов Р.К.

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 Р.К. определяет самостоятельно. Заочное решение действительно при условии, что все члены Р.К.:

- 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:

- членов, 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 Р.К. по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.8. Председатель отчитывается о деятельности Р.К. на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781149

Владелец Шилко Наталья Борисовна

Действителен с 22.01.2024 по 21.01.2025