

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Рябинка» поселка железнодорожной станции Калейкино» Альметьевского
муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Д/с «Рябинка» поселка железнодорожной станции Калейкино»)

Принято

На общем родительском собрании
МБДОУ «Д/с «Рябинка» поселка
железнодорожной станции
Калейкино»

(протокол от 28.08.2025 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Д/с «Рябинка» поселка
железнодорожной станции Калейкино»

Хаирулина Д.Р.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ
«Д/с «Рябинка» поселка
железнодорожной станции
Калейкино»

Введено в действие приказом № 100

01.09.2025

Мухамеджанова
Л.Ф. Мухамеджанова

(протокол от 01.09.2025 г. № 46)

**Положение
о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся в МБДОУ «Детский сад «Рябинка» поселка железнодорожной станции
Калейкино» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБДОУ «Детский сад «Рябинка» поселка железнодорожной станции Калейкино» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительский комитет) в МБДОУ «Детский сад «Рябинка» поселка железнодорожной станции Калейкино» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – детский сад).

1.3. Родительский комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Родительский комитет является представительным органом родителей и может представлять их интересы у руководителя, в коллегиальных органах управления детского сада.

1.5. Положение о Родительском комитете (законные представители) принимают на общем собрании родителей.

1.6. Решения Родительского комитета являются для детского сада рекомендательными.

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

2. Задачи и полномочия Родительского комитета

2.1. Задачи Родительского комитета:

2.1.1. Содействовать администрации детского сада 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 детском саду.

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

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся детского сада, 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 Родительский комитет выполняет следующие полномочия:

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

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

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления детским садом, при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

2.2.4. Взаимодействует с руководителем, с коллегиальными органами управления, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций детского сада.

2.2.5. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета, в том числе вправе принимать участие в заседаниях этих органов.

2.2.6. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных детским садом от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения детского сада;
- благоустройству помещений и территории детского сада 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.

2.2.7. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий детского сада и иных случаях. Форму поощрения родительский комитет 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 образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе родительских комитетах и иную помощь, не допускается.

3. Состав и срок полномочий родительского комитета

3.1. Состав родительского комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании от каждой группы.

3.2. Состав родительского комитета может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 3 (трех) родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Выбытие из состава родительского комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, который родитель (законный представитель) представляет в родительском комитете.

3.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря родительского комитета выбирают на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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

Секретарь ведет протокол заседания родительского комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

4. Организация работы родительского комитета

4.1. Родительский комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Родительский комитет после его создания, а также первое заседание нового состава родительского комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания родительского комитета или избрания нового состава родительского комитета.

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

Заседания родительского комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь родительского комитета или лица, их заменяющие, извещают членов родительского комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

Председатель родительского комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания родительского комитета. Заседание родительского комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами детского сада, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

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

4.5. Заседания родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов родительского комитета.

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

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

Передача права голоса одним участником родительского комитета другому запрещается.

4.6. Заседания родительского комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания родительского комитета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- дата проведения заседания;
- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение родительского комитета по каждому вопросу повестки заседания;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания родительского комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания родительского комитета участник (участники) родительского комитета 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 родительского комитета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии детского сада.

4.7. Мнение родительского комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам детского сада по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов родительского комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.8. Решение родительского комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов родительского комитета.

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 родительский комитет определяет самостоятельно. Заочное решение родительского комитета действительно при условии, что все члены родительского комитета:

- 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 родительского комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов родительского комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка
- о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение родительского комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии детского сада.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности родительского комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью
5 (Пять) листа (-ов)
Заведующий МБДОУ «Д/с «Рябинка» поселка
железнодорожной станции Катейкино»
Мед Д.Р. Хайруллина

