

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 "ЖЕМЧУЖИНКА"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя)

---

295047 г. Симферополь ул. М.Донского 14, тел: (0652) 48-92-08

Е-mail: [sadik\\_jemchuginka@crimeaedu.ru](mailto:sadik_jemchuginka@crimeaedu.ru),

ОКПО 00801467, ОГРН 1159102006084, ИНН 9102068188, КПП 010201001

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 29.05.2025г. № 120-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 14/2025**

**о родительском комитете**

**МБДОУ № 7 «Жемчужинка»  
г.Симферополя**

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
(протокол от 29.05.2025 № 7)

**ПРИНЯТО**

общим родительским собранием  
(протокол от 20.05.2025 № 4)

г. Симферополь,

2025г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение о родительском комитете МБДОУ № 7 «Жемчужинка» г.Симферополя регламентирует деятельность Родительского комитета (далее по тексту - Комитет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №7 "Жемчужинка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – образовательное учреждение), являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

**1.2.** Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, ФГОС ДО, Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и настоящим Положением.

### **1.3. Основная цель Комитета:**

- содействие администрации образовательного учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие укреплению связей семьи, образовательного учреждения, общественности в целях обеспечения единства воспитательного процесса.

### **1.4. Задачи Комитета:**

- совершенствовать условия для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- содействовать в организации и проведении массовых мероприятий образовательного учреждения.

## **2. Основные положения.**

**2.1.** Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

**2.2.** Для координации работы в состав Комитета входит один педагог (родитель) образовательного учреждения.

**2.3.** Решения Комитета являются рекомендательными.

**2.4.** Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

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

**3.1.** Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

**3.2.** Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

**3.3.** Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

**3.4.** Участвует в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

**3.5.** Совместно с администрацией образовательного учреждения создает условия для улучшения организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

**3.6.** Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в организации и проведении общесадовских мероприятий, родительских собраний.

**3.7.** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.

**3.8.** Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

**3.9.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды садовских традиций, уклада жизни дошкольного учреждения.

### **4. Организация работы.**

**4.1.** В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

**4.2.** Численный состав Комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

**4.3.** Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

**4.4.** Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем образовательного учреждения.

**4.5.** О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

**4.6.** Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

**4.7.** Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель Комитета.

## **5. Делопроизводство.**

**5.1.** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

**5.2.** Протоколы хранятся в образовательном учреждении.

**5.3.** Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

## **6. Права Родительского комитета.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

**6.1.** Вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

**6.2.** Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

**6.3.** Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органов самоуправления.

**6.4.** Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

**6.5.** Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.

**6.6.** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

**6.7.** Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

**6.8.** Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

**6.9.** Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

**6.10.** Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

**6.11.** Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## **7. Ответственность родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

**7.1.** Выполнение плана работы, решений, рекомендаций Комитета.

**7.2.** Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

**7.3.** Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **8. Заключительные положения.**

**8.1.** Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, общем собрании работников, утверждается и вводится в действие приказом заведующего образовательного учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

**8.2.** Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

**8.3.** Срок действия настоящего положения не ограничен.