

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОБУ
ДС № 13 ЛМО
Н.А. Сулимова
сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (далее - ДОУ).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа представителей родительских комитетов групп.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

1.4. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству ДОУ:

– в осуществлении связей ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников;

– в информации родителей (законных представителей) о перспективах развития ДОУ;

– в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции

Родительский комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по поводу их прав и обязанностей.

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей.

3.6. Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

4.10. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций;

– за установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;-

– за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

– за бездействие отдельных членов Родительского комитета.

5.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Родительского комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут также избираться заместители председателя и секретарь).

6.4. Родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

6.5. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОО.

6.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководитель ДОО и председатель Родительского комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО.

7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 13
Лесозаводского городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»**

Заведующий

МДОБУ Д/С № 13 ЛГО

САУЛЕВИЧ

НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА

Принято общим собранием

Утверждено приказом заведующего

Трудового коллектива

МДОБУ Д/С № 13 ЛГО

Протокол № _____

Н.А. Саулевич

от "___" _____ 20__ г.

от "___" _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Совет Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (далее – ДООУ) создается как высший орган самоуправления, способствующий развитию инициативы коллектива в реализации прав образовательного учреждения в управлении образовательным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления в соответствии со п.4 ст.26 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДООУ.

1.2. Совет ДООУ создается по инициативе образовательного учреждения. Норма представительства в Совете и общая численность определяется на Общем собрании трудового коллектива ДООУ.

1.3. В состав Совета ДООУ входят:

- представители органов самоуправления ДООУ и его руководитель;
- кандидаты в члены Совета ДООУ от работников выбираются на Общем собрании трудового коллектива ДООУ (количество не ограничено, но не менее трех человек);
- кандидаты от педагогов (не менее двух человек) избираются на Педагогическом совете ДООУ.

1.4. Из числа членов Совета ДООУ открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год. Заведующий ДООУ не может быть председателем Совета ДООУ.

1.5. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Совет ДООУ собирается не реже двух раз в год и работает в тесном контакте с администрацией и общественными объединениями ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

2. Цель Совета

2.1. Цель Совета ДООУ – обеспечение педагогически целесообразного взаимодействия ДООУ, семьи и общественности при осуществлении перспектив развития дошкольного

образовательного учреждения, обеспечение прав участников образовательного процесса в управлении ДОУ.

3. Задачи Совета

3.1. Создание условий для равноправного, свободного сотрудничества всех участников образовательного процесса и стимулирование их деятельности.

3.2. Анализ, оценка и прогнозирование результатов образовательного процесса в ДОУ.

4. Функции Совета

4.1. Совет ДОУ:

- утверждает основные направления развития ДОУ;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы ДОУ, устанавливает их полномочия;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами управления деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение автономности, его самоуправляемости, выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- способствует развитию материальной базы ДОУ;
- согласовывает смета расходования средств, полученных ДОУ от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- участвует в определении размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств на оплату труда.

5. Документация Совета ДОУ

5.1. Заседания Совета ДОУ оформляется протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.4. Книга протоколов Совета ДОУ хранится в делах ДОУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»

Заведующий

МДОБУ Д/С № 13 ЛГО

САУЛЕВИЧ

НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА

Принято собранием педагогов

Протокол № _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Утверждено приказом заведующего

МДОБУ Д/С № 13 ЛГО

Н.А. Саулевич

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (далее – ДООУ) создается в соответствии со п.4 ст.26 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДООУ

1.2. Педагогический совет осуществляет руководство и является органом самоуправления учреждения и функционирует в единой системе управления дошкольными образовательными учреждениями.

1.3. Основными принципами Педагогического совета являются:

- научность;
- плановость;
- единство теории и практики;
- коллегиальность;
- гласность и конкретность принимаемых решений.

2. Основные цели и задачи

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива ДООУ на совершенствования образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Определение содержания воспитания и развития детей, форм и метода организации учебно-воспитательного процесса в ДООУ.

2.3. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, уровня подготовки воспитателей, обученности воспитанников и развития детей в ДООУ.

2.4. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, сотрудничающих с ДООУ, по вопросам воспитания и обучения детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

2.5. Создание в ДООУ микроклимата творческого сотрудничества в педагогическом процессе воспитателей, воспитанников и родителей.

2.6. Обогащение воспитателей теоретическими знаниями по теме заседания Педагогического совета.

2.7. Организация, выявление, формирование, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников ДООУ.

2.8. Объединение усилий педагогического коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, перевода учреждения в режим развития.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Обсуждает и утверждает Программу развития ДООУ, другие нормативные документы, касающиеся деятельности педагогического коллектива ДООУ.

3.2. Обсуждает и утверждает Основную общеобразовательную программу ДООУ, разрабатываемую на основе Федеральных государственных требований, определяющую содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста, направленную на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.3. Определяет и утверждает систему мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы ДООУ (объекты, формы, периодичность и содержание мониторинга).

3.4. Определяет направления образовательной деятельности ДООУ

3.5. Выбирает, принимает и утверждает образовательные и воспитательные программы, реализуемые в ДООУ, осуществляет выбор форм и методов учебно-воспитательного процесса и способы их реализации.

3.6. Обсуждает и утверждает планы работы ДОУ, подводит итоги прошедшего учебного года.

3.7. Утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности детей в разных возрастных группах.

3.8. Утверждает режимы дня в разных возрастных группах на период образовательного процесса и летний оздоровительный период.

3.9. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.10. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, утверждает расписание занятий дополнительного образования детей.

3.11. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта.

3.12. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3.13. Выбирает направление опытно-экспериментальной работы, оценивает ее результаты.

3.14. Утверждает характеристики педагогов.

3.15. Избирает представителей в Совет ДОУ.

3.16. Обеспечивает выполнение решений Совета ДОУ

4. Состав Педагогического совета и организация его работы

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, медсестра, фельдшер, председатель родительского комитета.

4.2. В необходимых условиях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ, по вопросам образования, родители воспитанников, представители юридических лиц, финансирующих учреждение, и др. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря на учебный год, которые работают на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ, не реже четырёх раз в год.

4.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

4.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая ДОУ и ответственные лица, указанные в решении: результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДОУ, которые в трехдневный срок обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807188

Владелец Сулимова Наталья Александровна

Действителен с 22.09.2025 по 22.09.2026