

## Положение № 4

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №17 «Золотая рыбка» комбинированного вида»

##### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Золотая рыбка» комбинированного вида» (далее – МБДОУ) в соответствии Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей, заинтересованных в совершенствовании деятельности образовательного Учреждения.

Инициаторами создания Родительского комитета являются сами родители (законные представители).

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете, при необходимости на общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Заведующий Учреждением принимает участие в заседаниях Родительского комитета, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления Учреждения, предоставляет помещения для проведения заседаний Родительского комитета.

1.7. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях которого издается приказ по Учреждению.

1.8. Численность состава Родительского комитета, порядок работы и другие организационные вопросы определяются общим собранием родителей (законных представителей).

1.9. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий – один год.

##### 2. Задачи:

2.1. Совместная работа с администрацией и педагогическим коллективом МБДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.

2.2. Содействие администрации МБДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья; обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса, в организации и проведении совместных мероприятий с родительской общественностью.

2.3. Защита прав, свобод и интересов воспитанников МБДОУ.

2.4. Рассмотрение, обсуждение и посильная помощь в разработке и реализации основных направлений развития МБДОУ.

2.5. Рассмотрение, обсуждение и посильная помощь в реализации дополнительных (в том числе платных) образовательных (оздоровительных) услуг в МБДОУ

2.6. Оказание посильной помощи в решении задач материально технического оснащения и обеспечение образовательного процесса в МБДОУ.

### 3. Функции родительского комитета:

3.1. Принимает участие в обсуждении Устава и локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы о внесении в них необходимых дополнений и изменений.

3.2. Участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в МБДОУ.

3.4. Вносит предложение по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.

3.5. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.6. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в МБДОУ.

3.7. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению.

3.8. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

3.9. Содействует в организации совместных с родителями (законными представителями мероприятий - родительских собраний, дней открытых дверей и пр).

3.10. Взаимодействует с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам пропаганды опыта работы МБДОУ, лучшего опыта семейного воспитания.

3.11. Принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### 4. Права родительского комитета:

4.1. Родительский комитет имеет право:

принимать участие в управлении Учреждением;

требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения.

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

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

### 5. Ответственность родительского комитета:

5.1. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством образовательного Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов родительского комитета или всего 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 состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, которые избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года. Численный состав Родительского комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

6.2. Родительский комитет МБДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.3. Родительский комитет работает по плану, который является составной частью плана работы МБДОУ на учебный год, согласуется с руководителем Учреждения.

6.4. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются административные, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.5. Председатель Родительского комитета МБДОУ:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета не менее чем за 14 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателем Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам выполнения решения Родительского комитета.

6.6. Заседания Родительского комитета МБДОУ созываются не реже трех раз в год.

6.7. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

6.8. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее  $\frac{3}{4}$  присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета МБДОУ осуществляет председатель Родительского комитета совместно с заведующим МБДОУ.

6.10. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета МБДОУ. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

Переписка Родительского комитета МБДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ, документы подписывают заведующий и председатель Родительского комитета МБДОУ.

6.11. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Родительского комитета МБДОУ оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения заседания;
- пофамильное присутствие членов Родительского комитета МБДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.2. Протоколы Родительского комитета МБДОУ подписываются председателем и секретарем Родительского комитета МБДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью МБДОУ.

## 4. Протоколы хранятся у руководителя общеобразовательного учреждения.

7.5. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя или секретаря

Задачи:

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Функции:

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

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении (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 об их правах и обязанностях.

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

3.4. Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

- 3.6. Оказывает помощь администрации МДОУ 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 заведующей МДОУ.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов образовательного Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям родительского Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно- образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575814

Владелец Емельянова Светлана Федоровна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022