

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 152  
432017 г. Ульяновск, ул. Пушкинская д. 17  
Тел. 73-63-10

Принято

Родительским комитетом

МБДОУ Детский сад №152

Протокол № 2 от 15.01.2019.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ № 152  
Чернышова Н.В.

Приказ № 43  
от «15» 01 2019 г.

**Положение о Родительском комитете  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении Детский сад №152**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №152 (далее — Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

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

1.3. Родительский комитет группы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от возрастной группы Учреждения, выборы которых проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей Родительских комитетов каждой возрастной группы.

1.4. Решения Родительского комитета Учреждения рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных услуг в Учреждении.



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

#### **3.1. Родительский комитет Учреждения:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **4. Права Родительского комитета**

#### **4.1. Родительский комитет Учреждения имеет право:**

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

### **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. Родительский комитет группы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от возрастной группы Учреждения, выборы которых проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей Родительских комитетов каждой возрастной группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители,



представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет группы и Родительский комитет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в полугодие.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета Учреждения осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогическому совету Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета Учреждения**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## 8. Делопроизводство Родительского комитета Учреждения

8.1. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.