

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ № 145  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

Согласовано на общем собрании  
учреждения «5 » 09 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Родительском комитете МБДОУ № 145  
«Детский сад общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 145 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее МБДОУ), являющегося органом самоуправления учреждения, который создаётся по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

**1.2.** Положение о Родительском комитете принимается на общем собрании учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

**1.3.** Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета — один год.

**1.4.** Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом дошкольного учреждения и настоящим Положением.

**1.5.** Родительский комитет решает задачи и выполняет функции в соответствии с утвержденным Положением о нем.

**1.6.** Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по общеобразовательному учреждению.

**2. Основные цели.**

Целями родительского Комитета являются:

**2.1.** Содействие Учреждению в деле воспитания, обучения, улучшения жизни и быта воспитанников;

**2.2.** Содействие в организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;

**2.3.** Содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

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

- 3.1.** Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ об их правах и обязанностях.
- 3.2.** Принимает участие в подготовке учреждения и групп к новому учебному году.
- 3.3.** Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания, вносит предложения по улучшению.
- 3.4.** Оказывает помощь администрации МБДОУ в организации и проведении групповых родительских собраний.
- 3.5.** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенными настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.
- 3.6.** Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.7.** Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.8.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды дошкольных традиций, уклада дошкольной жизни.
- 3.9.** Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.10.** Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

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

- 4.1.** Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2.** Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3.** Заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, его органов самоуправления.
- 4.4.** Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателей и педагогов МБДОУ.
- 4.5.** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6.** Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.7.** Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете или группе, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 4.8.** Организовывать постоянные или временные комиссии под

руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

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

## **5.Ответственность Родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

**5.1.** Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

**5.3.** Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

**5.4.** Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

## **6.Организация работы.**

**6.1.** В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, в количестве 7 человек (по одному представителю от группы; от подготовительной группы 2 человека).

**6.2.** Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

**6.3.** Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря для ведения делопроизводства.

**6.4.** Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих.

**6.5.** Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

## **7. Делопроизводство.**

**7.1.** Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В тетради протоколов фиксируется: номер протокола, дата проведения, перечень обсуждаемых вопросов (повестка заседания), предложения и замечания, решение с указанием даты выполнения, ответственные. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

**7.2.** Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

**7.3.** Тетрадь протоколов родительского комитета МБДОУ № 145 входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

**7.4.** Тетрадь протоколов родительского комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.