

Принято на заседании  
Общего собрания  
родителей (законных представителей)  
воспитанников  
МБДОУ детский сад № 2  
с.Верхнеяркеево  
Протокол № 1 от «12» 09 2016г.



**Положения**  
**О Родительском комитете**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 2 с.Верхнеяркеево муниципального района**  
**Илишевский район Республики Башкортостан**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 с. Верхнеяркеево муниципального района Илишевский район республики Башкортостан (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом от 1 июля 2013 г. №696-з «Об образовании Республики

Башкортостан», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Учреждения.

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

## **2. Цель и основные задачи Родительского комитета**

### **2.1. Цель Родительского комитета:**

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

### **2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:**

содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, оздоровительно-профилактических мероприятий, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей);

- в организации и проведении мероприятий;

Организация работы с родителями (законными представителями) детей по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **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, в том числе платных;
  - 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;
  - оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 
- 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.;
  - привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
  - вместе с заведующим Учреждением 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 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. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- 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 работает по разработанному и принятому им графику работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

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 не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета 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 организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

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**

8.1. Заседания Родительского комитета 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.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

5 (пять)

листа(ов)

заверенный МВЗЛОУ  
департамент № 2, с. Верхнепроектное

Кашипова А.В.

