

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ д/с №9 «Малышка»

\_\_\_\_\_ А.С. Андреева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказ №\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №9 «Малышка» комбинированного вида муниципального района  
Давлекановский район Республики Башкортостан**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Малышка» комбинированного вида муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (Далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом Учреждения, Порядком осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и регламентирует деятельность родительского комитета.

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. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.4. 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.

### **II. Основные задачи и функции родительского комитета**

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, защите законных прав и интересов воспитанников, организации и проведении мероприятий;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общего родительского собрания;

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

- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;
- Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса.

### **III. Состав родительского комитета**

3.1. Родительский комитет избирается в течение сентября-октября месяцев на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

3.2. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Из своего состава родительский комитет избирает председателя, секретаря.

3.4. Количество членов родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в родительский комитет избирается не менее одного представителя.

3.5. Каждый член родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.6. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

### **IV. Права и ответственность 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.

4.3. 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.

### **V. 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.

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 заседания 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 разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз 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.

5.11. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

## **VI. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет 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 и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива и педагогического совета Учреждения.

## **VII. Делопроизводство родительского комитета**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. 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,

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Рассмотрено и принято  
на общем родительском собрании  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.