

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания  
работников  
от « 28 » августа 2020 г.  
протокол № 1

СОГЛАСОВАНО  
на заседании родительского  
комитета  
от « 28 » августа 2020 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от « 28 » августа 2020 г. № 208-ОД  
Заведующий МБДО  
«Центр развития ребенка - детский сад № 116»  
О. Г. Богданова



**Положение**  
**о родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 116»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 116» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"», Федеральным законом от 08.05.19 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Родительского комитета.**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная с Учреждением работа по реализации государственной, окружной, городской 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;
- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

### **3. Функции родительского комитета.**

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

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы 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;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, 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;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим Учреждения 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 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.

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

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;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

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

5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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.

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 работников Учреждения, педагогическим советом, общим родительским собранием;
- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания работников, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию работников, педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и педагогических советах 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 фиксируется:

- 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 заведующим и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 10 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

*6 / 116627*

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад № 116»  
Ольга Владимировна Погданова

