

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ  
детский сад комбинированного вида

№30 «Улыбка»

Назмеева Л.В.

2018 г.

Введено в действие приказом заведующего  
МБДОУ детский сад комбинированного  
вида № 30 «Улыбка» Приказ № 7  
от «19» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

детский сад комбинированного вида  
№30 «Улыбка»

П.А. Кузнецова

от «18» 01 2018 г.

Рассмотрено и принято на общем собрании  
работников МБДОУ детский сад  
комбинированного вида №30 «Улыбка»  
Протокол № 1  
от «18» 01 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №30 «Улыбка»  
Елабужского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №30 «Улыбка» Елабужского муниципального района (далее - ДОУ). Родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп ДОУ.

Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.2. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации, которых издается приказ по ДОУ.

### 2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству ДОУ в:

- совершенствовании условия для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания,

### **3. Функции**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).

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

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;

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

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

### **4. Компетенции и права Комитета**

4.1. Комитет имеет право:

- заслушивать отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы ДОУ;
- заслушивать отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- защищать права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- организует выполнение решений Общего собрания родителей;
- изучать общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) воспитанников в образовательных услугах;
- принимать участие в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- формировать временные комиссии (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;

- согласовывать проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- совместно (с заведующим Учреждением) принимать решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **5. Ответственность**

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой возрастной группы.

6.2. В необходимых случаях на заседание Комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители ДОУ. Необходимость их приглашения определяет председатель Комитета. Приглашенные на заседание Комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.4. Председатель Комитета:

- организует деятельность Комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Комитета;
- определяет повестку дня Комитета;
- контролирует выполнение решений Комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим по вопросам ДОУ.

6.5. Заседания Комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его состава.

6.6. Решение Комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

6.7. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ

6.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Комитета. Результаты выполнения решений докладываются Комитету на следующем заседании.

## **7. Взаимосвязь Комитета с ДОУ**

7.1. Комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей Комитета на заседании Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения;
- предоставляет на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Комитета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета ДОУ.

## **8. Ответственность Комитета**

8.1. Комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- за соответствие принимаемых решений законодательству, нормативно-правовым актам.

## **9. Делопроизводство Комитета**

9.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

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

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Протоколы Комитета ведутся в бумажном и электронном виде и хранятся в делах Учреждения, передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).