

Принято  
Родительским собранием протокол  
№ 4 от «06» 05 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Черемшанский детский сад «Сказка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» Черемшанского муниципального района РТ (далее - МБДОУ).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возлагает председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

1.4. Для координации работы Комитета могут приглашать руководителя или педагогического работника.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением в МБДОУ, уставом и настоящим положением.

1.6. Решения Комитета являются, как правило, рекомендательными.

Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по МБДОУ.

### **2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководителю МБДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

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

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки 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 мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке МБДОУ к новому году.

3.5. Совместно с руководителем МБДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников(по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководителю МБДОУ 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 МБДОУ.

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

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

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

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

#### **4. Правила родительского комитета**

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

4.1. Вносить предложения руководителю МБДОУ, а также другим органам самоуправления МБДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ, а также других органов самоуправления МБДОУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.3. По предоставлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей(законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитателем детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за их содержание в МБДОУ.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.

4.5. Давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание им помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

4.9. В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **5. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета.

5.2. Установление взаимодействия между руководителем МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

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

## **6. Организация работы**

6.1. Численный состав Комитета МБДОУ определяет самостоятельно.

6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

6.3. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.4. комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МБДОУ и председатель Комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. Руководитель МБДОУ определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Пролито, проінурована  
и прорумерова ю 3 лист  
Ахматзянова З.Ш

