

ПРИНЯТО

На общем собрании работников  
МБДОУ «Абсалямовский  
детский сад «Светлячок»  
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.  
с учетом мнения родителей (законных  
представителей) воспитанников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Абсалямовский  
детский сад «Светлячок»  
от «29» ноября 2019 г. № 125

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АБСАЛЯМОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«СВЕТЛЯЧОК» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Абсалямовский детский сад «Светлячок» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст. 12).

1.2. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- содействие повышению педагогической культуры родителей, совершенствованию семейного воспитания;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- принимает участие в обсуждении, разработки и согласовании локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;
- 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, медицинское обслуживание;
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- 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;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса; вносит предложения по эффективному решению стратегических и тактических задач модернизации системы образования;
- присутствует по приглашению на педагогических, общих собраниях работников Учреждения, на районных совещаниях по дошкольному воспитанию;
- содействует установлению внешних связей с государственными (муниципальными) и общественными организациями.

#### **4. Права Родительского комитета**

- В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением Комитет имеет право:
- вносить предложение руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности получать информацию о результатах их рассмотрения;
  - обращаться за разъяснениями различным вопросам воспитания детей в Учреждении и заинтересованные организации;
  - заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
  - по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
  - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
  - выносить общественное порицание родителям. Систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в Учреждении;
  - поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;
  - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций;
  - участвовать в обсуждении и согласовании локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;
  - председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам относящимся к компетенции Комитета с правом совещательного голоса.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом**

- 5.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.
- 5.2. В состав Родительского комитета входят не менее одного представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 5.3. 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.
- 5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.5. 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 заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.6. Родительский комитет работает по плану.
- 5.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в год.
- 5.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовано не менее двух третей присутствующих.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие);
- приглашенные лица;
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по вопросу, поставленному на голосование;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы заседания Родительского комитета оформляются на фирменном бланке Учреждения в печатном виде, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

## **8. Срок действия**

Настоящее Положение о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Абсалямовский детский сад «Светлячок» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью *т/мел*

(3)

Исполнительная МБДОУ «Абсалямовский детский  
центр «Светлячок»

*Л.А. Атаханова*  
Л.А. АТАХАНОВА

