

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

*Хайруллина Л.Р.*  
протокол № 1 от «15» августа  
2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Старо-Еналинская  
начальная школа-детский сад»

*Хайруллина Л.Р.*  
Приказ №53 от "15"августа 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей  
дошкольного и младшего школьного возраста

«Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» Апастовского муниципального  
района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» Апастовского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01 сентября 2020г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательных программ-образовательных программ начального и дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 21.01.2019г; Федеральным законом от 08.05.10 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных( муниципальных) учреждений» в редакции от 15.10.2020г, Уставом учреждения

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад», утверждается и вводится в действие приказом по МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад». Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад». Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МДОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» и настоящим положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад».

#### 2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи школой и детского сада с родителями(законными представителями) учеников и воспитанников оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей школьного и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС.

2.2. Основными задачами родительского комитета является:

2.2.1. Содействие администрации

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

-в защите прав и интересов воспитанников школьного и дошкольного образовательного учреждения;

-в организации и проведении досуга детей;

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников школьного и дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции родительского комитета «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад»**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала и т.п.).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты МБОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

### **4. Права родительского комитета**

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад», других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад».

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

## **5. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад».
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря.
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МБОУ.
- 6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, документы подписывают руководитель МБОУ и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Родительский комитет МБОУ «Старо-Еналинская начальная школа-детский сад» в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в учреждении.

7.2. В книге протоколов Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность)
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников школьного и дошкольного образовательного учреждения
- решение Родительского комитета;

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии учреждения.