

Приложение  
к Уставу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 «Березка»

## **ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с №3 «Березка»  
протокол от «01» октября 2020 год №2

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с №3 «Березка»  
*Л.В. Иванова*  
приказ от «01» октября 2020 год №96-ОП



## **СОГЛАСОВАНО**

с родительским комитетом  
МБДОУ д/с №3 «Березка»  
протокол от «01» октября 2020 год №2

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей  
№3 «Березка»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей №3 «Березка» (далее - Учреждение, образовательная организация) и регламентирует деятельность родительского комитета.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления образовательной организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) на общем собрании. Количество членов и состав Родительского комитета определяется на общем собрании родителей (законных представителей). 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 коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом 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 работа с образовательной организацией по реализации государственной, районной 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.

### **3. Функции Родительского комитета**

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

- обсуждает Устав и другие локальные акты образовательной организацией, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос 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 Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- 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 образовательной организации 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 образовательной организации;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- вместе с заведующим образовательной организации 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 образовательной организации как орган самоуправления;
- требовать от заведующего образовательной организации 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 образовательной организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим образовательной организации по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раз 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 образовательной организации.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

### **6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании, Общего собрания коллектива, Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива и Педагогического совета Учреждения.

### **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Ответственность Родительского комитета:

- 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 фиксируются:

- 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.