

Принято:  
На педагогическом совете  
МБДОУ № 6 «Березка»  
Г. Усть-Джегуты  
Протокол № 1  
от «01» 09 2021г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
МБДОУ № 6 «Березка»  
*В.А.Семенова*  
Приказ № 25  
«01» 09 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете**

### **муниципального бюджетного дошкольного образовательного**

### **учреждения «Детский сад №6 «Березка» г.Усть-Джегуты»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Березка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Семейным Кодексом РФ», Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждений и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

#### **2. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
  - совместная работа с организацией по реализации государственной, окружной, городской 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;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждениях;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждений .

### **3. Функции**

#### **3.1. Родительский комитет Организации:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, 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, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении ;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждений 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 ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников. В том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДООУ 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 ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **4. Права**

#### **4.1. Родительский комитет имеет право:**

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;

- требовать у заведующего ДОУ 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. ДОУ работы**

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительский комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседании родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются 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 заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 5.6. Заседание Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседание родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета принимается на открытом голосовании 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 ДОУ.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Организации**

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Общим собранием, Советом педагогов:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Советов педагогов ДОУ;
  - представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений принятых на заседании Родительского комитета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренным на заседаниях Общего собрания и Советов педагогов ДОУ.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ. Нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируются:
- Дата проведения заседания;
  - Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
  - Приглашенные (Ф.И.О., 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. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Семенова Венера Азретовна

Действителен с 14.10.2021 по 14.10.2022