

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад  
общеразвивающего вида № 55

 Н.В. Малинина

Приказ № 125 от 31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детского сада общеразвивающего вида № 55**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 55**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 55 (далее - МБДОУ № 55), являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МБДОУ № 55, утверждается и вводится в действие приказом по МБДОУ № 55. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МБДОУ № 55. 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 о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ № 55 и настоящим положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МБДОУ № 55.

**2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству МБДОУ № 55:

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

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

**3. Функции родительского комитета ДОУ**

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, к летнему сезону.

3.6. Совместно с руководством МБДОУ № 55 контролирует организацию и качество питания воспитанников.

3.7. Оказывает помощь руководству МБДОУ № 55 в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению

руководителя МБДОУ № 55 по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты МБДОУ № 55 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 ДОУ, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ № 55 по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

#### **4. Права родительского Комитета**

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МБДОУ № 55 и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МБДОУ №55, других органов самоуправления.

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

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ № 55.

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

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

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

4.8. Председатель Родительского Комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

Родительский Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МБДОУ № 55.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством МБДОУ № 55 и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

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

#### **6. Организация работы**

6.1. Состав Родительского Комитета группы формируется в количестве 3 человек из представителей родителей (законных представителей) воспитанников. В родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп. Представители в групповой родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Из состава Родительского Комитета избирается председатель и секретарь. Срок

полномочий-1 год.

- 6.3. Участие в выборах является свободным и добровольным.
- 6.4. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы.
- 6.5. Список избранных членов Родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения
- 6.6. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.
- 6.7. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.
- 6.8. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.
- 6.9. Проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.
- 6.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.
- 6.11. Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.
- 6.12. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.
- 6.13. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.
- 6.14. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 6.15. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением, утвержденным руководителем Учреждения
- 6.16. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.17. Внеочередные заседания проводятся:
  - 1) по инициативе председателя;
  - 2) по требованию руководителя образовательного учреждения;
  - 3) по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Родительского комитета.
- 6.18. Заседания Родительского комитета групп или Родительского комитета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Родительского комитета.
- 6.19. В случае, когда количество членов Родительского комитета групп или Родительского комитета Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Родительского комитета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Родительского комитета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Родительского комитета предыдущих членов.
- 6.20. До проведения довыборов оставшиеся члены Родительского комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких до выборов.
- 6.21. Член Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего Родительского комитета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.22. Член Родительского комитета выводится из состава Родительского комитета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

6.23. После вывода из состава Родительского комитета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.24. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

6.25. Решения Родительского комитета группы или Родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

6.26. Родительский комитет группы или Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

7.3. После проведения Заседания Родительского комитета протоколы оформляются в печатном виде, нумеруются, прошиваются и хранятся в папке «Родительский комитет».

7.4. Ответственность за делопроизводство Комитета возлагается на председателя Родительского Комитета или секретаря