

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 69»**

Улица Лихачёва, д. 18, Миасс Челябинской области, 456300 Тел. (3513) 57-14-87.  
ОКПО 51494699, ОГРН 1027400876040, ИНН/КПП 7415031785/741501001

Принято  
Педагогическим советом МБДОУ № 69  
Протокол от «28» 04 2017 г.  
№ 4



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 69  
«Детский сад № 69» М.Л.Бабосина  
«28» 04 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Родительском комитете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования; Уставом МБДОУ № 69.
- 1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган, который создается в целях содействия Бюджетному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Родительский комитет Бюджетного учреждения избирается сроком на 1 учебный год.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Бюджетного учреждения, рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета Бюджетного учреждения.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи**

- 2.1. основными задачами Родительского комитета являются:
  - обеспечение постоянной и систематической связи Бюджетного учреждения с родителями (законными представителями)
  - совместная работа родителей (законных представителей) с Бюджетным учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
  - участие в организации охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - защита прав и интересов воспитанников Бюджетного учреждения;
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Бюджетного учреждения;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Бюджетном учреждении;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Бюджетного учреждения.

**3. Компетенция Родительского комитета**

В компетенцию Родительского комитета Бюджетного учреждения входит:

- 3.1. укрепление связи между семьей и Бюджетным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей, в том числе оказание помощи Бюджетному учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 3.2. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Бюджетного учреждения, к организации общественной работы;

- 3.3. участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей);
- 3.4. организация помощи в укреплении учебно-материальной базы группы и Бюджетного учреждения;
- 3.5. организация помощи в подготовке Бюджетного учреждения к новому учебному году;
- 3.6. обсуждение локальных нормативных актов Бюджетного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- 3.7. участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 3.8. заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Бюджетном учреждении;
- 3.9. участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 3.10. организация совместных с родителями (законными представителями) мероприятий, проводимых в Бюджетном учреждении: родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, экскурсий и др. мероприятий;
- 3.11. привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Бюджетного учреждения;

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

- 4.1. Родительский комитет имеет право:
  - принимать участие в управлении Бюджетным учреждением как орган самоуправления;
  - вносить заведующему Бюджетного учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
  - контролировать качество питания воспитанников;
  - разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
  - присутствовать на педагогическом совете;
  - заслушивать отчеты заведующего Бюджетного учреждения о состоянии и перспективах работы Бюджетного учреждения и по отдельным интересующим вопросам родителей (законных представителей).
  - требовать у заведующего Бюджетного учреждения выполнения решений Родительского комитета.
- 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 от родителей (законных представителей) по 2 человека от каждой группы.
- 5.2. Родительский комитет возглавляет председатель, который избирается из числа представителей родительских комитетов групп.
- 5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические и другие работники Бюджетного учреждения, родители, медицинские работники органов здравоохранения, закрепленные за Бюджетным учреждением, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателями Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.5. Председатель Родительского комитета:
  - организует деятельность Родительского комитета;
  - информирует членов Родительского комитета не менее чем за 14 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
  - определяет повестку заседания Родительского комитета;
  - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
  - взаимодействует с заведующим Бюджетного учреждения по вопросам самоуправления;
- 5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Бюджетного учреждения.
- 5.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.8. Решения Родительского комитета Бюджетного учреждения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.
- 5.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- 5.10. Решения, принимаемые на заседаниях, оформляются в протоколах и доводятся до сведения родителей.
- 5.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Бюджетного учреждения.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решения докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления Бюджетного учреждения**

Родительский комитет организует взаимодействие с другим органом самоуправления Бюджетного учреждения – Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Совета педагогов Бюджетного учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов Бюджетного учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, принятых решений;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам РФ и Бюджетного учреждения.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решения Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем или секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Бюджетного учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).