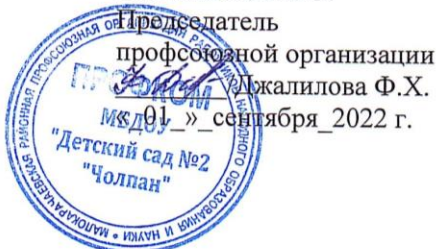


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2 «Чолпан»

СОГЛАСОВАНО:



Председатель  
профессиональной организации  
Джалилова Ф.Х.  
01 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующая МБДОУ  
«Детский сад №2 «Чолпан»  
Коркмазова А.У-А.  
Приказ №92 от 01.09.2022 г

**Положение  
о родительском комитете  
МБДОУ «Детский сад №2 «Чолпан»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Чолпан»» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят: заведующий и по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения 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 Учреждением по реализации государственной, областной, 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,
  - оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета**

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
  - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения,
  - 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 отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении,
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью,
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результат 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 Учреждению 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 Учреждении,
- 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 и др.,
- оказывает посильную помощь Учреждению 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 Учреждения,
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **1. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления,
- требовать у заведующего Учреждением 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.

## **2. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.2. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета,
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании,
- 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 Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- 5.6. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

### **3. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

### **4. Делопроизводство Родительского комитета**

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания,
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета,
  - приглашённые (ФИО, должность),
  - повестка дня,
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет,
  - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц,
  - решение Родительского комитета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.