

ПРИНЯТО

родительским комитетом МБДОУ №30  
протокол № 1 от 28.11.2019



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №30  
О.В. Новикова  
приказ № 96-од от 28.11.2019

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 30  
комбинированного вида**

## ***1. Общие положения***

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №30 комбинированного вида (далее – МБДОУ №30) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ №30.
- 1.2. Родительский комитет МБДОУ №30 - постоянный коллегиальный орган управления МБДОУ №30, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательной организации.
- 1.3. В состав Родительского комитета МБДОУ №30 входят по одному представителю родительского комитета от каждой группы МБДОУ №30.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете МБДОУ №30 и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ №30.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ №30 и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## ***2. Основные задачи Родительского комитета***

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета МБДОУ №30 являются:
  - совместная работа с МБДОУ №30 по реализации основных направлений деятельности МБДОУ №30
  - защита прав и интересов воспитанников
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей)
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении

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

- 3.1. Родительский комитет МБДОУ №30:
  - обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ №30, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ №30;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ №30;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ №30;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ №30 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ №30 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь 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;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ №30 (родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.);
- оказывает посильную помощь 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 МБДОУ №30;
- вместе с заведующим МБДОУ №30 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

4.1. Родительский комитет МБДОУ №30 имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ №30
- требовать у заведующего МБДОУ №30 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 МБДОУ №30 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 все представители родительских комитетов групп МБДОУ №30, заведующий, педагогические, медицинские и другие работники, 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 МБДОУ №30:

- 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 МБДОУ №30 по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ №30.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза 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 МБДОУ №30.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.
- 5.11. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

### ***6. Взаимосвязи Родительского комитета***

- 6.1. Родительский комитет МБДОУ №30 организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления МБДОУ №30 (Педагогическим советом МБДОУ №30, Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №30):
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Педагогического совета, в Общем собрании трудового коллектива;
  - представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию трудового коллектива решений, принятых на заседании Родительского комитета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общем собрании трудового коллектива.

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

- 7.1. Родительский комитет МБДОУ №30 несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### ***8. Делопроизводство Родительского комитета***

- 8.1. Заседания Родительского комитета МБДОУ №30 оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколах 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. Протоколы заседаний родительского комитета МБДОУ №30 оформляются в дело, по истечении учебного года, дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ №30. Дело хранится в архиве 5 лет.