


Рассмотрено и принято  
общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад №26».  
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

Согласовано с родительским комитетом  
 Цыгановой Р.В.

Регистрационный №  
«Утверждаю».  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №26».  
Ильина Л.Н.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 01.09. 20023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №26 комбинированного вида» «АБВГ Дейка»  
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 комбинированного вида» «АБВГДейка» ЧМР РТ (далее – Учреждение) в соответствии с законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. (ст.17,44), Семейным кодексом РФ (ст.12).
- 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 по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются при необходимости на Педагогическом совете и Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на заседании Родительского комитета.
- 1.6. 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 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;
  - рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;

## 3. Функции Родительского комитета

- К компетенции Комитета относятся:
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
  - проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
  - внесение предложений о проведении семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей);
  - внесение предложений в план работы МБДОУ, программу развития МБДОУ;
  - осуществление вовлечения родителей в процесс управления МБДОУ;
  - рекомендация темы (вопроса) для рассмотрения на родительских собраниях;
  - участие в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
  - контроль совместно с администрацией МБДОУ организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
  - участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
  - принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по различным вопросам функционирования МБДОУ;
  - избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - согласование проектов локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
  - взаимодействие с педагогическим коллективом образовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

## 4. 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.

## 5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп и специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку с каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, 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 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 Родительского комитета;
  - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
  - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
  - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления;
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются по необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- 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 Учреждения.
- 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 Учреждения

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета Учреждения;
  - представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
  - внесение дополнений и предложений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

## 7. Ответственность Родительского комитета

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

## 8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата пр  
- количе  
- пригл  
- повест  
- ход об  
- предт  
лиц  
- реше  
8.3. Про  
8.4. Нум  
8.5. Кни  
скрепля  
8.6. Кни  
передает

- дата проведения заседания
  - количество присутствующих
  - приглашенные (ФИО, должность)
  - повестка дня
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет
  - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).