

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на общем родительском  
собрании  
Протокол № 2 от 17 марта 2023 г.

Заведующий МБДОУ д/с №12  
\_\_\_\_\_ Т.А. Куриева  
Приказ от 17 марта 2023 г. № 49

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №12 «Пчелка»  
муниципального образования Тимашевский район**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МБДОУ д/с №12, являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МБДОУ д/с №12, утверждается и вводится в действие приказом по МБДОУ д/с №12. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МБДОУ д/с №12. 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 об общеобразовательном учреждении, Уставом МБДОУ д/с №12 и настоящим положением.

1.5. Решение комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МБДОУ д/с №12.

### **2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами комитета являются: 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 ДООУ.

Воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции родительского комитета.**

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.

3.6. Совместно с руководителем МБДОУ д/с №12 контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству МБДОУ д/с №12 в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МБДОУ д/с №12 по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты МБДОУ д/с №12 по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнение санитарногигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ д/с №12 по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

### **4. Права родительского комитета.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МБДОУ д/с №12 и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МБДОУ д/с №12, других органов самоуправления.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ д/с №12.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и рассматриваемым обращением граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказания помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

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

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МБДОУ д/с №12.

5.3. Установления взаимопонимания между руководством МБДОУ д/с №12 и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

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

## **6. Организация работы.**

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численности совета могут избираться заместители председателя) и секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются руководителем МБДОУ д/с №12.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ д/с №12, документы подписывает руководитель МБДОУ и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии МБДОУ д/с №12.

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.