

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 148»

660111 г. Красноярск, ул. Комарова, д. 5 «А» тел.8(931) 224-51-03  
ИНН 24650597994 КПП246501001  
ОГРН 1022402481111

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 148  
Протокол № 2 от 09.01.2020г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 148  
*Е.Н. Антоненко*  
Приказ № 12 от 09.01.2020г.



Согласовано:  
Родительским комитетом  
МБДОУ № 148  
*Людмила В.С.*

## Положение о родительском комитете МБДОУ № 148

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ).
- 1.2. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ по одному от каждой группы. Члены родительского комитета избираются ежегодно на общем родительском собрании в начале учебного года.
- 1.3. Из своего состава родительский комитет избирает председателя (могут избираться заместители председателя, секретарь). Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану.
- 1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Содействие руководству ДОУ в:
  - Взаимодействие с МБДОУ по всем направлениям в воспитании и обучении ребенка,
  - Содействие в проведении мероприятий МБДОУ,
  - Совместно с администрацией МБДОУ контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников,
  - Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
  - Защита законных прав и интересов детей;
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

## 1. Функции

- 1.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.)
- 1.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 1.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 1.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 1.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 1.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 1.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 1.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 1.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 1.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ.
- 1.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

## 2. Права

- 2.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 2.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 2.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 2.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 2.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 2.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 2.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДООУ.
- 2.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 2.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 2.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 2.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## 3. Ответственность

- 3.1. Комитет отвечает:
  - за выполнение плана работы;
  - выполнение решений, рекомендаций;
  - установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
  - принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
  - бездействие отдельных членов комитета.
- 3.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению

председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **4. Организация работы**

- 4.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 4.2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.
- 4.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 4.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.
- 4.5. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.6. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием.
- 4.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

#### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 5.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 5.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.