

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Кижингинский детский сад «Баяр»

---

---

671450, Республика Бурятия, с. Кижинга, ул. Ленина, 2  
e-mail: kizhingasad2008@rambler.ru  
тел. (факс) (30141) 32-9-59

Принято на заседании  
Педагогического совета  
«30» августа 2022 г.  
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим МБДОУ  
Кижингинский детский сад «Баяр»  
«30» августа 2022 г.  
Шаракшинова Ж.Ш.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете

### МБДОУ Кижингинский детский сад «Баяр»

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кижингинский детский сад «Баяр» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
3. В состав Родительского комитета входят: заведующий и по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
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, 3 принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников

- состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению, заслушивает доклады, информацию представителей организаций

- 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

- интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении, вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса

- Учреждению, 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.

#### **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. 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,
- 4 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.

#### **6. 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.

#### **7. 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.