

**Принято**  
Родительским комитетом  
МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»  
Протокол № 3 от 15.03.2019г.



## **Положение о родительском комитете МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Улыбка» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Улыбка» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности Родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников права на участие в управлении ДОУ, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

### **2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования**

2.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности групповых ячеек. В состав Родительского комитета входит заведующий ДОУ на правах сопредседателя.

2.2. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно в начале учебного года, на общем родительском собрании путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников группы.

2.4. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом ДОУ.

2.5. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.

### **3. Компетенция Родительского комитета.**

3.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- а) согласование локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников;
- б) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о решениях Родительского комитета;
- в) содействие в проведении мероприятий в ДООУ;
- г) осуществление контроля за организацией питания в ДООУ;
- д) оказание помощи ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- е) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросу безопасности в ДООУ
- ж) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

#### **4. Права и обязанности членов Родительского комитета.**

##### **4.1. Родительский комитет имеет право:**

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления ДООУ, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

##### **4.2. Член Родительского комитета имеет право:**

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления ДООУ изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении воспитанников;

##### **4.3. Родительский комитет обязан:**

- а) выполнять план работы и решения Родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

#### **5. Организация деятельности Родительского комитета.**

5.1. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается заведующим ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

5.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления ДОО по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания Родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников через своих представителей на родительских собраниях не реже двух раз в год.

## **6. Делопроизводство Родительского комитета**

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте ДОО в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения Родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел ДОО. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.5. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в ДОО и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).