

Принято на собрании  
Родительского комитета

Протокол № 1  
От «10» октября 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска «Центр  
развития ребенка - детский сад №  
356»



Л.В.Асташина  
2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете бюджетного образовательного учреждения  
города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» (далее Учреждение), являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается и утверждается на общем родительском собрании Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Срок полномочий комитета – 1 год.
- 1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ заведующего Учреждением.

## **2. Функции родительского комитета**

- 2.1. Внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2.2. Разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации;
- 2.3. Заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- 2.4. Пропагандирование опыта семейного воспитания;
- 2.5. Обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- 2.6. Присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию
- 2.7. Внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- 2.8. Защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 2.9. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством.
- 2.10. Оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 2.11. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 2.12. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 2.13. Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

### **3. Права родительского комитета**

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

- 3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 3.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других органов самоуправления.
- 3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 3.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 3.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

### **4. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений и рекомендаций общего родительского собрания Учреждения.
- 4.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

## **5. Организация работы**

- 5.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному человеку от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 5.2. Численный состав комитета ДОО определяет самостоятельно.
- 5.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря.
- 5.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 5.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 5.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий учреждением и председатель комитета.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства Учреждения.
- 6.2. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.