

**ПРИНЯТО**

Протокол родительского собрания  
МБДОУ д/с №466  
№ 2 от 25 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ д/с №466  
приказ № 2501/п от 29.08 2023 г.  
Л.Н. Болдырева



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Зиц О.С. Заречная  
17.08 2023 г.

**Мнение** представительного органа  
родительского комитета (изложенное в  
выписке из протокола от 17.08 2023 г.

№ 42  
**УЧТЕНО.**

**Положение  
о родительском комитете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска  
«Детский сад №466»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ д/с № 466 (далее – Учреждение) в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет (далее - Комитет) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждением, для рассмотрения основных вопросов по содействию оптимальных условий для организации образовательного процесса избираемый на родительском собрании.

1.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования.

1.5. Осуществление членами Родительского комитета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

## **2. Основные задачи и компетенции Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- объединение усилий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения направленных на совершенствование условий для осуществления образовательного процесса;

- содействие в организации мероприятий по улучшению условий по укреплению здоровья и жизни воспитанников;

- содействие в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. К компетенции Комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.)
- координирование деятельности представителей Родительского комитета в группах;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания, совместно с администрацией учреждения;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению настоящего Положения;
- утверждение целей и задач Комитета, планов их реализации;
- внесению предложений по развитию системы образования;
- решение вопросов оказания помощи воспитателям групп с неблагополучными семьями;
- заслушивание отчетов заведующего, воспитателей и других работников о состоянии здоровья детей и их физическом воспитании;

- осуществление контроля за качеством оказания услуг Учреждением;
- подведение итогов деятельности Учреждения за год;
- контролирование выполнения ранее принятых решений Комитета.

### **3. Организация деятельности Родительского комитета Учреждения.**

3.1. Каждый родитель (законный представитель) воспитанника Учреждения, с момента приема в Учреждение является членом собрания родителей. Из своего состава родители (законные представители) избирают своих представителей (от каждой группы), участников Комитета. Численный состав Комитета неограничен. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по 2 человека от каждой группы.

3.2. Родительский комитет Учреждения работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждением.

3.3. Комитет подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год.

3.4. Работой Комитета руководит председатель – избранный из состава членов Комитета сроком на 1 год.

3.5. Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- поощрять родителей за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий.

3.6. Комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- качественное принятие решений;
- бездействие отдельных членов Комитета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

### **4. Порядок проведения заседаний Родительского комитета Учреждения**

4.1. Работой Комитета руководит Председатель, поддерживая порядок, координируя и контролируя работу Комитета, обеспечивая права участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2. До начала рассмотрения вопросов повестки дня, Председатель определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- решает другие вопросы порядка ведения заседания.

4.3. В процессе работы Комитета, Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам), а также решить другие организационные вопросы.

#### **4.4. Председатель:**

- организует созыв Комитета и Общего собрания родителей, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения заседания;
- определяет тематику предстоящего заседания;
- проводит само заседание;
- приглашает на заседание работников Учреждения;
- организует ведение и хранение протоколов;
- следит за исполнением ранее принятых решений.

4.5. Комитет избирает из своего состава секретаря Комитета, сроком на два года.

#### **Секретарь:**

- ведет документацию Комитета;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения Комитета;
- подписывает протоколы Комитета.

4.6. Заседания Комитета созываются не реже 1 раз в три месяца.

4.7. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не меньше половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

4.8. Организацию работы по выполнению ранее принятых решений осуществляет Председатель. На очередных заседаниях Комитета он докладывает о результатах этой работы.

4.9. Заседание Комитета правомочно, если на собрании присутствует не менее половины членов. При отсутствии кворума определяется дата проведения нового собрания. Изменение повестки дня при проведении нового заседания Комитета не допускается.

4.10. Сообщение о проведении внеочередного заседания доводится Председателем не позднее чем за 2 дня до даты его проведения.

4.11. Заседание Комитета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих;
- ФИО и должность приглашенных;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;
- решения по вопросам повестки дня.

4.12. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.13. Протоколы оформляются не позднее 5 рабочих дней с даты проведения собрания. Если протоколы ведутся в книге, то книга пронумеровывается, прошивается и скрепляется росписью заведующего и печатью Учреждения. Если протоколы ведутся в электронном варианте, то в конце года они прошиваются и скрепляются росписью заведующего и печатью Учреждения.

4.14. Хранятся протоколы согласно номенклатуре дел.

4.15. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись, группируются в одной папке с тем же сроком хранения.

### **5. Принятие решений**

5.1. Голосование на заседании осуществляется простым голосованием.

5.2. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.

5.3. Голосование осуществляется по принципу: один человек - один голос.

5.4. В случае если на голосовании ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член Комитета должен проголосовать за один из предложенных вариантов.

Принятым считается вариант, за который было отдано более большинство голосов от общего числа голосов.

5.5. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания.

5.6. Итоги голосования оглашаются на заседании, в ходе которого проводилось голосование. Лицам, не присутствующим на заседании, сведения доводятся не позднее 2-х дней после проведения заседания.

### **6. Общее родительское собрание**

6.1. По результатам работы Комитет отчитывается перед Общим собранием, которое созывается не реже 2 раза в год.

6.2. Организует созыв Общего собрания и его проведение Председатель Комитета.

6.3. Заседание Общего собрания считается правомочным, если присутствует не менее половины от общего числа родителей.

6.4. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.5. Переписка Родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Родительского комитета Учреждения.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия Общим родительским собранием и утверждения приказом заведующего Учреждением.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на Общем родительском собрании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.