

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 26  
общеразвивающего вида»  
протокол № 1 «03» июля 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 26  
общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_  
Варакина Н.Н.  
приказ № 65 «09» июля 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 «31» августа 2020 г.

**Положение о родительском комитете**

**1. Общие положения**

1. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем детском возрасте.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (далее – БДОУ).

1.2. Родительский Комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих БДОУ.

1.3. Родительский Комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий БДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом БДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по БДОУ.

**2. Задачи и содержание работы родительского комитета**

2.1. Родительский комитет – представительный орган родительской общественности.

2.2. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи БДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Комитет:

- заслушивает отчеты заведующей БДОУ о создании условий для реализации оздоровительной и профилактической работы в БДОУ;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

- оказывает помощь БДОУ в работе с неблагополучными семьями, семьями группы «риска»;

- оказывает посильную помощь БДОУ в укреплении материально – технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
  - участвует и ведет контроль за расходованием внебюджетных и спонсорских средств БДОУ;
  - согласовывает проект годового плана деятельности БДОУ, учебного плана и режима работы;
  - согласовывает публичный отчет о деятельности БДОУ;
  - принимает участие в утверждении критериев распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников, осуществляет контроль за их использованием;
  - привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки БДОУ;
  - вместе с заведующей БДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- 2.4. Решает вопросы:
- о предоставлении отсрочки на оплату за содержание детей в БДОУ социально незащищенным семьям;
  - о приобретении подарков к праздникам.
- 2.5. Комитет контролирует выполнение сторонами условий договора между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

3. Комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления БДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства БДОУ, других органов самоуправления организации и проведении воспитательно – образовательной работы с воспитанниками.
- 3.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов БДОУ.
- 3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, в пределах заявленной компетенции.
- 3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в БДОУ без уважительных причин.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательно – образовательных 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 постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 3.11. Председатель Комитета имеет право присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **4. Состав родительского комитета и организация его работы**

- 4.1. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей. При этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.
- 4.2. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.
- 4.3. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы детского сада. План утверждается на заседании родительского Комитета.
- 4.4. Заседание родительского Комитета созывается не реже 2 раз в год.
- 4.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.6. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующей БДОУ.

#### **5. Делопроизводство**

- 5.1. На заседаниях родительского комитета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём.
- 5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.4. Место хранения протоколов определяет заведующий БДОУ .
- 5.5. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.