

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Центр развития ребенка - детский сад №302»  
(БДОУ г. Омска «ЦРР-Д/С № 302»)**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол от 30.08.2021 № 1

**Принято**

**С учетом мнения Родительского  
комитета**  
БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка  
– детский сад №302»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий БДОУ г. Омска «Центр  
развития ребенка – детский сад №302»

**Чижова Алена**

**Леонидовна**

Подписано цифровой  
подписью: Чижова Алена

Леонидовна

Дата: 2021.11.24 11:07:32 +06'00'

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом БДОУ г. Омска «Центр  
развития ребенка – детский сад №302»  
от 23.11.2021 №141-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском комитете бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 302»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №302», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2, 4, 6 ст. 26;
- Методическим рекомендациям по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации от 2015 г;
- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №302».

1.3. Родительский комитет (далее — Комитет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОО по инициативе законных представителей воспитанников.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОО и настоящим Положением.

## **2. Основные функции Комитета**

2.1. Основными функциями Комитета являются:

2.1.1. Планирование своей деятельности.

2.1.2. Представление и защита законных прав и интересов воспитанников.

2.1.3. Содействие ДОО в совершенствовании условий образовательного процесса; охране жизни и здоровья воспитанников; организации и проведении общих мероприятий в ДОО.

2.1.4. Организация работы с законными представителями воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.1.5. Выражение согласованного мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

2.1.6. Взаимодействие с педагогическим коллективом ДОО по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних, участие в деятельности совета профилактики.

## **3. Задачи Комитета**

3.1. Активное участие:

- в повышении педагогической культуры законных представителей воспитанников;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;
- подготовке ДОО к новому учебному году;
- привлечении законных представителей воспитанников к организации образовательной деятельности.

3.2. Оказание помощи:

- в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей учащихся положительного опыта семейной жизни;
- в работе по выявлению социально незащищенных детей;
- в организации и проведении общих родительских собраний.

3.3. Контроль совместно с администрацией ДОО организации и качества питания воспитанников.

3.4. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации ДОО по поручению заведующего в пределах своей компетенции.

3.5. Внесение предложений:

- по содержанию локальных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников и их законных представителей;
- по организации образовательного процесса, безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.6. Координация деятельности групповых советов родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7. Взаимодействие:

- с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;
- с другими коллегиальными органами управления ДОО в пределах своей компетенции.

#### **4. Права Комитета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию о результатах рассмотрения обращений; в любые учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания законных представителей воспитанников по представлениям (решениям) групповых советов родителей; любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников и их законных представителей.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по обращениям законных представителей воспитанников, по соблюдению законными представителями воспитанников требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов ДОО.

4.5. Вносить предложения администрации ДОО о поощрениях родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи в проведении обще садовских мероприятий и т. д.

4.6. Выносить общественное порицание законным представителям воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.7. Разрабатывать и принимать положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях, план своей работы, планы работы своих комиссий.

4.8. Принимать:

- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;
- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления ДОО при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

4.9. Предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

4.10. Осуществлять:

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов среди законных представителей воспитанников;
- встречи с администрацией ДОО по мере необходимости;

- сбор предложений законных представителей воспитанников к администрации ДОО и коллегиальным органам управления ДОО;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Ответственность Комитета**

Комитет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение своего плана работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам ДОО;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Формирование Комитета и организация его работы**

- 6.1. Свою деятельность члены Комитета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.2. В состав Комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители избираются на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года сроком на один год.
- 6.3. На своем первом заседании вновь избранный состав Комитета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
- 6.4. Персональный состав Комитета, его председатель и заместитель утверждаются приказом заведующего ДОО.
- 6.5. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель, который:
  - обеспечивает ведение документации Комитета;
  - координирует работу Комитета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
  - ведет переписку Комитета;
  - ведет заседания Комитета;
  - представляет администрации ДОО мнение Комитета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.
- 6.6. В случае отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 6.7. Комитет работает по плану, согласованному с администрацией ДОО.
- 6.8. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Комитета более половины его членов.
- 6.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании.

6.11. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

6.12. В своей работе Комитет отчитывается перед общим собранием законных представителей воспитанников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

## **7. Порядок учета мнения Комитета при принятии локальных нормативных актов**

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта в Комитет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Комитет направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а Комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Делопроизводство Комитета**

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний законных представителей воспитанников в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течение 5 лет.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Комитета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:

---

(ПОДПИСЬ)

---

(Ф.И.О.)