

Приложение № 1  
Утверждено  
приказом МДОБУ № 43  
от 09.01.2018 № 017



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 43 г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее \_ Учреждение) в соответствии Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитете - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждение.

1.4. Решения Родительского комитета при необходимости рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи родительского комитета

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

### **3. Функции родительского комитета**

#### **3.1. Родительский комитет Учреждения:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы в Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **4. Права родительского комитета:**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений
- каждый член Совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления родительского комитета:**

5.1. В состав родительского комитета входят председатели советов родителей групп, или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

Совет родителей выбирает председателя и секретаря из своего состава сроком на 1 учебный год.

5.2. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня заседания родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительского комитета групп;
- содействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления

5.3. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.5. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовано не менее двух третей присутствующих.

5.6. При равном количестве голосов решающий голос имеет председатель родительского комитета.

5.7. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет председатель родительского комитета Учреждения совместно с заведующим Учреждения.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского

комитета. Результаты докладываются родительского комитета на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общем собранием, Педагогическим советом, через участие представителей Совета родителей на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета.

## **7. Ответственность родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство родительского комитета**

8.1 Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).