

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
«Улыбка» п. Пангоды  
Надымского района  
Н.В. Никулина  
Приказ от 09.10.2015 г. №56



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Улыбка» п. Пангоды Надымского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском комитете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» п. Пангоды Надымского района» (далее – МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный представительный орган родительской общественности, орган самоуправления МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МДОУ.

1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом МДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия Положения в новой редакции.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

1) Содействие администрации МДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в совместной работе с МДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- в защите прав и интересов воспитанников МДОУ;
- в защите прав и интересов родителей (законных представителей);
- в рассмотрении и обсуждении основных направлений развития МДОУ;
- в обсуждении и утверждении дополнительных платных услуг в МДОУ

2) Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

### 3. Функции Родительского комитета

#### 3.1. Родительский комитет МДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ 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 Детском саду;
- 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 МДОУ в благоустройстве его помещений, детских площадок и прилегающей территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МДОУ;
- вместе с заведующим МДОУ 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 МДОУ как орган самоуправления;

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### 5. Организация работы Родительского комитета

5.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности по 1 человеку от каждой группы МДОУ.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, другие работники Учреждения, представители общественных

организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

5.3. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Родительский комитет возглавляет председатель, который избирается на родительском собрании. Для ведения протокола на заседании Родительского комитета избирается секретарь.

Родительский комитет подчиняется и подотчётен общесадовскому родительскому собранию.

5.5. Родительский комитет осуществляет свои права в течение одного года или ежегодно за 1/3 проводится ротация состава Родительского комитета.

5.6. 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 Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть ежегодного плана работы Учреждения.

5.8. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.10. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.11. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер и рассматриваются на Педагогическом совете Детского сада и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

## **6. Взаимодействие Родительского комитета с органами МДОУ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом, Советом ДОУ:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета МДОУ, Совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета Учреждения, Совета ДОУ.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, 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;
  - приглашённые (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
  - 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 с начала календарного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах МДОУ согласно номенклатуре дел.