

Введено в действие с  
«01» 01 2012 г.  
приказом по МБДОУ  
«Центр развития ребенка  
«Аленушка» - детский сад №3»  
от 10.01.2012 г. № 31

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующая МБДОУ «Центр развития  
ребенка «Аленушка» - детский сад №3»  
  
Хомук В.В.  
«10» 01 2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МБДОУ «Центр развития ребенка «Аленушка» - детский сад №3»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Аленушка»-детский сад №3» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном Учреждении, Уставом Учреждения.

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

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.4. Срок полномочий Родительского комитета 1 год.

1.5. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

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

1.7. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской 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 добровольной 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 заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

- 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 образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает добровольную 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 заведующей Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **1. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

- требовать у заведующей выполнения его решений;

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

## **2. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку из группы. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующая Учреждения или член администрации.

2.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские, административные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

2.4. 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 заведующей по вопросам самоуправления.

2.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

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

2.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

2.9. Организацию и выполнение решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждения.

2.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

### **3. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

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

- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на Заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

### **4. 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.

### **5. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в документации Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).