



УТВЕРЖАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с «21

О.Ю. Татаренко  
«29» 09 2014 г.

## Положение О Родительском комитете

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №21 муниципального образования Тимашевский район (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 В состав родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы учреждения.
- 1.4 Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов 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.

- 2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:
  - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, районной политики в области 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 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 услуг оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
  - Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении,
  - Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления 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 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 заведующей Учреждения 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 от заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

#### 5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности , по 2 человека от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения , представители общественных организаций, родители . Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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 заведующим Учреждением по вопросам самоуправления,

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

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

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

5.7.Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

6.Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления.

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

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Советов педагогов Учреждения.
- Представление на ознакомление Общему собранию и Советов решений, принятых на заседании Родительского комитета,
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

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.Заседание Родительского комитета оформляется 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 Родительский комитет,
- предложения, рекомендации, замечания членов Родительского комитета, 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 печатью, подписью заведующей.

8.6.Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

