

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/В.К. Радостева/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
заведующая  
МБДОУ № 9 «Аленушка»  
\_\_\_\_\_/И.В. Коняшкина  
приказ № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения Курагинский детский сад № 9 «Аленушка»**  
**комбинированного вида**

Принято:

\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад № 9 «Аленушка» комбинированного вида (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с:
- Конституцией РФ;
  - Законом «Об образовании» РФ от 24.04.2008 г (с изменениями и дополнениями);
  - Семейным кодексом РФ от 08.12.1995 г. № 223 ФЗ (с изменениями и дополнениями);
  - Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (с последующими изменениями);
  - Устава ДОУ (утвержденным приказом Управлением образования администрации Курагинского района от 02.05.2012 г. № 113).
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на родительском собрании и при необходимости на общем собрании трудового коллектива ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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 ДОУ по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

## **3. Функции родительского комитета**

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:
- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - участвует в управлении образовательной деятельности ДОУ;
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
  - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
  - участвует в подведении итогов деятельности 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, результат готовности детей к школьному обучению;
  - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ 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 ДООУ 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 ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает бюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- 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 ДООУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующей ДООУ выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе 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 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие 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.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 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 занятий Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей ДООУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

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

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

5.8. 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.

- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей учреждения. Решение Родительского комитета должно согласовываться с заведующей ДОУ.
- 5.10. 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 ДОУ**

- 6.1. Разногласия между заведующей детским садом и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются отделом народного образования.
- 6.2. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием, педагогическим советом:
  - через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педагогического 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 и педагогического совета ДОУ.
- 6.3. О проделанной работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже, чем 1 раз в год.
- 6.4. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель комитета.

## **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 (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
  - решения Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту приема и сдачи дел при смене состава комитета.
- 8.6. Положение обсуждено и утверждено на общем родительском собрании