

Принято на общем родительском собрании  
МКДОУ «Заливский детский сад  
«Алёнушка»

Протокол № 2  
от «13» мая 2016 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ «Заливский детский сад  
«Алёнушка»

Приказ № 20  
от «01» сентября 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### МКДОУ «Заливский детский сад «Алёнушка»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Заливский детский сад «Алёнушка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области (МКДОУ «Заливский детский сад «Алёнушка») (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26, п.4-5, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. Деятельность родительского комитета регламентируется настоящим Положением о родительском комитете и Уставом Учреждения.
- 1.4. Родительский комитет подотчетен и подчиняется общему родительскому собранию.
- 1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи родительского комитета.

- 2.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- 2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- 2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 2.5. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждения;
- 2.6. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждению.

#### 3. Функции родительского комитета.

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий организации образовательного процесса
- 3.2. Участвует в подготовке Учреждения к началу учебного года.
- 3.3. Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.4. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.5. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу представления положительного опыта деятельности Учреждения.
- 3.6. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей.

- 3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.
- 3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.9. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.10. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.11. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.12. Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения.
- 3.13. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.14. Принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.15. 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.
- 3.16. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями
- 3.17. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников, и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении.
- 3.18. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.
- 3.19. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- 3.20. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- 3.21. Привлекает внебюджетные средства, благотворительную помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.
- 3.22. Вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) по представлениям родительских комитетов родителей в группах
- 4.3. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.4. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других органов самоуправления Учреждения.
- 4.5. Принимать участие в рассмотрении локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей в пределах своей компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- 4.8. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.9. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в родительском комитете Учреждения, в группах, оказание помощи в проведении общих мероприятий
- 4.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством родительского комитета для выполнения своих функций.
- 4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.12. Председатель родительского комитета имеет право присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.
- 4.13. Члены Родительского комитета имеют право:
- ✓ Участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
  - ✓ Избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета;
  - ✓ Обсуждать любые вопросы деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
  - ✓ Участвовать в управлении родительским комитетом;
  - ✓ По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
  - ✓ Выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;
  - ✓ Получать информацию о деятельности родительского комитета;
  - ✓ Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

## **5. Ответственность родительского комитета**

- 5.1. Родительский комитет несет ответственность за:
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями в вопросах воспитания и обучения детей
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Бездействие отдельных членов родительского комитета или родительского комитета в целом.

## **6. Организация работы родительского комитета**

- 6.1. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.
- 6.2. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.3. Количество членов родительского комитета Учреждения должно быть нечетным и не менее пяти человек, при этом от каждой группы детей в родительский комитет избирается не менее одного представителя.
- 6.4. Родительские комитеты в группах избираются на обще-групповых родительских собраниях в количестве трёх человек. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря.
- 6.5. На обще-групповом родительском собрании избираются два представителя в родительский комитет Учреждения.
- 6.6. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения.
- 6.7. Для обеспечения нечетного количества членов родительского комитета возможно избрание одного кандидата на общем родительском собрании Учреждения.
- 6.8. Из своего состава родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.
- 6.9. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

- 6.10. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 6.11. Члены Родительского комитета обязаны:
- ✓ Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
  - ✓ Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДООУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДООУ
- 6.12. Члены родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до окончания срока полномочий родительского комитета, на их место избираются другие.
- 6.13. Председатель:
- ✓ Организует деятельность родительского комитета;
  - ✓ Информировать членов родительского комитета о предстоящем собрании не менее чем за 7 дней;
  - ✓ Организует подготовку и проведение собрания;
  - ✓ Определяет повестку дня;
  - ✓ Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
  - ✓ Контролирует выполнение решений.
  - ✓ Взаимодействует с Учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
  - ✓ Координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
  - ✓ представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
- 6.14. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.
- 6.15. Секретарь родительского комитета ведет делопроизводство заседаний.
- 6.16. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 6.17. Заседания родительского комитета проводятся по мере надобности, в соответствии с планом работы родительского комитета.
- 6.18. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
- 6.19. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.
- 6.20. Решения родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Кворуму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.
- 6.21. Решения родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.
- 6.22. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов, присутствующих на заседании.
- 6.23. Решения родительского комитета рассматриваются на общем собрании родителей, педагогическом совете, и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 6.24. Решения родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер .
- 6.25. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 6.26. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и (или) плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

## **7. Делопроизводство.**

- 7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний

7.2. Протоколы хранятся в Учреждении.

7.3. Ответственность за ведение делопроизводства в родительском комитете возлагается на председателя (секретаря).

7.4. Планы, учёт работы родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава родительского комитета.