

ПРИНЯТО  
на общем родительском собрании  
Приказ № \_\_\_\_ от 17.01.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МДОУ ЦРР – детский сад № 158  
В.Н.Крылова  
Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 158 (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 В состав Родительского комитета входят 3 представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения .

- Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения .
- О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- Срок полномочий Родительского комитета 1 год (или ротация состава Родительского комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Учреждения , старший воспитатель или педагогический работник.
- Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании Детского сада.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Детского сада 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:

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Детском саду;
- содействие руководству Учреждения :
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
- оказание помощи в организации и проведении массовых воспитательных

мероприятий;

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждение в вопросах воспитания.
- 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 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 (оказание помощи в части приобретения технических средств обучения, в подготовке Учреждения к новому учебному году, подготовки наглядных методических пособий и т.д.);
- 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;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- 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;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей во время педагогического процесса в Учреждении;
- 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 Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим 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 Учреждения как орган самоуправления;
- по представлению Педагогического Совета Учреждения приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием ребенка в семье.
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от

воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в Учреждении.

-поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

-организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

-разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Родительского комитета и др.).

-председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического Совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

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 3 человека от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются 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 заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения 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 заведующим Учреждения.

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.**

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

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического Совета Учреждения ;
- 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 Педагогическому Совету 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.
- члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны ,

#### **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;
- 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 подписью заведующего и печатью Детского сада.

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