

**СОГЛАСОВАНО:**

На педагогическом совете

Протокол № 3

От « 12 » января 2011 г



**Положение  
о Родительском комитете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому направлению развития  
детей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.

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

1.3. В состав Родительского комитета МБДОУ входят не менее 2-х представителей родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы. Из их состава выбирается председатель и секретарь.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем родительском собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на заседании Общего родительского собрания.

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 МБДОУ по реализации государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- участие в подготовке МБДОУ к новому учебному году.



### 3. Функции Родительского комитета

#### 3.1. Родительский комитет МБДОУ:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами МБДОУ, осуществляющими взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о создании условий для реализации общеобразовательной программы в МБДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ 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 МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ 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 МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ - родительских собраний, Дней открытых дверей, праздников, экскурсий и др.
- оказывает посильную помощь МБДОУ 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 МБДОУ;
- вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- вносит предложения по улучшению работы с детьми;
- систематически контролирует качество питания и медицинское обслуживание детей;
- защищает права и интересы ребенка;
- участвует в деятельности детей вне занятий, помогает организовывать экскурсии, походы, праздники и т.д.



- в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка Устава МБДОУ, Родительский комитет МБДОУ имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание Родительского комитета МБДОУ.

#### 4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующего МБДОУ 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, не менее 2-х человек от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий МБДОУ, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители детей (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет избирает из своего состава председателя, 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 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану.

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

5.7. 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.

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

5.10. Непосредственным исполнением 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 МБДОУ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогических советов;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и заседанию Педагогического совета решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания МБДОУ.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1 Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение же 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. Протоколы ведутся в печатном виде.

8.3. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 10 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).