

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием коллектива  
МБДОУ д/с № 76  
Протокол от  
«15» августа 2013 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с № 76  
/ Маковецкая Л.А.  
Приказ от  
«20» августа 2013 г. № 44



**Положение  
о Родительском комитете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада общеразвивающего вида № 76**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 76 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления, 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 от родительской общественности.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. 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, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
  - защита прав и интересов детей Учреждения;
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей) детей;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета**

- 3.1. Родительский комитет:
- 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 детям, в том числе платных;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
  - участвует в подведении итогов деятельности Учреждений 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 детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) детей во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) детей 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 заведующим Учреждением 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 у заведующего Учреждением 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 26 членов (по два представителя родительской общественности от каждой возрастной группы).

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские 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 заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 4 раз в год.

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 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

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

## **6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

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

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета, Попечительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию, Педагогическому совету и Попечительскому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета, Попечительского совета 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. Заседания Родительского комитета оформляются 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 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 Учреждения.