

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

**ПРИНЯТО**

Общим родительским собранием

МДОУ №14 «Золотой ключик»

Протокол № 1

«20» октября 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующей

МДОУ №14 «Золотой ключик»

от 20.10.2016 г. № 65

(О.А. Трушина)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ и 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.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

## **2. Цели и основные задачи**

- 2.1. Цель: совместная работа с Учреждением по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования, укрепление связей между семьей, Учреждением, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на воспитанников и повышения его результативности.
- 2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:
  - 2.2.1. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения.
  - 2.2.2. Защита прав и интересов родителей (законных представителей).
  - 2.2.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
  - 2.2.4. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

## **3. Функции и обязанности**

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
  - 3.1.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
  - 3.1.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.
  - 3.1.3. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
  - 3.1.4. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.

- 3.1.5. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.1.6. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.
- 3.1.7. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении.
- 3.1.8. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- 3.1.9. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.
- 3.1.10. Вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права**

- 4.1. Родительский комитет имеет право:
  - 4.1.1. Принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления.
  - 4.1.2. Требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.
  - 4.1.3. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
  - 4.1.4. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.2. Председатель Родительского комитета имеет право:
  - 4.2.1. Присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
- 4.3. Каждый член Родительского комитета имеет право:
  - 4.3.1. При несогласии с решением заседания Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

- 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 заведующая, 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 из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
  - 5.4.1. Организует деятельность Родительского комитета.
  - 5.4.2. Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
  - 5.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.
  - 5.4.5. Определяет повестку дня Родительского комитета.
  - 5.4.6. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.
  - 5.4.7. Взаимодействует с председателем родительских комитетов групп.
  - 5.4.8. Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.
- 5.5. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.8. 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.
- 5.11. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

## **6. Взаимосвязи**

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом через:
  - 6.1.1. Участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения.
  - 6.1.2. Представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета.
  - 6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на

заседаниях Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность за:

7.1.1. Выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

8.2.1. Дата проведения заседания.

8.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета.

8.2.3. Приглашенные (ФИО, должность).

8.2.4. Повестка дня.

8.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет.

8.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц.

8.2.7. 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 заведующей и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов заседаний Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента принятия.

9.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1 Родительский комитет несет ответственность за:
  - 7.1.1 Выполнение закрепленных за ним задач и функций.
  - 7.1.2 Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Деятельность

- 8.1 Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
  - 8.2 В книге протоколов фиксируются:
    - 8.2.1 Дата проведения заседания.

8.3 В книге протоколов фиксируются (отсутствующих) явнов Родительского комитета (ФНО, должность).

8.4 Вопросы, выносимых на Родительский комитет и заседания явнов Родительского комитета и заседания Родительского комитета.

8.5 Решения Родительского комитета принимаются председателем и секретарем Родительского комитета. Решения Родительского комитета вступает в силу с момента принятия. Данное положение действует до принятия нового.

9. Заключительные положения

- 9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента принятия.
- 9.2 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Прошито  
 Пронумеровано  
 И скреплено печатью  
 Всего 5 листов

Заяв д/с № 14  
 (Трушина О.А.)