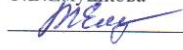


Республика Карелия  
Администрация  
Петрозаводского городского округа  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 71 «Золотая рыбка»

Положение принято  
на Заседани родительского комитета МДОУ  
9.11.2011 г.

Согласовано:  
Председатель СТК  
Протокол №1 от 9.11.2011 г.

Т.В.Емушкова

  
« 09 » ноября 2011 г.

Утверждаю:  
заведующий МДОУ  
«Центр развития ребенка  
- детский сад № 71»

Т.И.Мяделец

  
« 09 » ноября 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 71 «Золотая рыбка»

#### I. Общие положения

- I.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МДОУ.
- I.2. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МДОУ.
- I.3. Число членов Родительского комитета определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой группы.
- Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. О своей работе комитет отчитывается перед общим собранием родителей не реже одного раза в год.
- Срок полномочий комитета – 1 год.
- I.4. Для координации деятельности комитета в его состав входит заведующий, заместитель заведующей по ВМР, педагогический работник.
- I.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ и РК в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ и настоящим Положением.
- I.6. Решения комитета являются рекомендательными.
- Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ.

#### II. Задачи и содержание работы Родительского комитета

- II.1. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются временные или постоянные комиссии из актива родителей. Виды, объем, состав и содержание работы комиссии определяются Родительским комитетом в зависимости от условий работы МДОУ.

Каждый член комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы МДОУ.

П.2. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы МДОУ и с учетом местных условий.

Заседание Родительского комитета созываются не реже одного раза в 2 месяца. Решения принимаются простым голосованием на заседании комитета при наличии не менее половины его состава

Решение комитета согласовываются с руководителем МДОУ.

При возникновении разногласий между руководителем МДОУ и большинством членов Родительского комитета, они рассматриваются и решаются Управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.

П.3. Основными задачами Родительского комитета являются:

- организация педагогической пропаганды среди родителей и населения, общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
- установление связи педагогов с семьями воспитанников;
- содействие руководителю МДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития воспитанников;
- оказание помощи в укреплении хозяйственной и материальной базы МДОУ, организация участия родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, изготовлении пособий;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих МДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и педагогического состава МДОУ в вопросах воспитания Ребенка.

### **III. Права Родительского комитета**

Ш.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить руководству и другим органам самоуправления МДОУ предложения по совершенствованию работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядны пособий и т.д.)
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
- отмечать в СМИ положительный опыт семейного воспитания в отдельных семьях и пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни ребенка в семье, в отдельных случаях обращаться за помощью в органы опеки и попечительства, правоохранительные органы;
- присутствовать по приглашению руководителя на заседаниях Педагогического Совета, городских конференциях, открытых показательных мероприятиях на уровне ПОО «Кукковка», города и республики.

### **IV. Ответственность Родительского комитета**

IV.1. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
- установление взаимоотношений между руководителем МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
  - за бездействие отдельных членов или комитета в целом.
- IV.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны.

#### **V. Отчетность и делопроизводство**

- V.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и Общих родительских собраний, которые хранятся у председателя комитета (по договоренности у Руководителя МДОУ, в случае предъявления проверяющим органам) в течение срока его полномочий.
- V.2. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя комитета или секретаря комитета.
- V.3. Планы и учет работы, графики, протоколы заседаний и другая документация сдаются по акту приемки и сдачи дел при смене состава комитета и хранятся в МДОУ в течение 3 лет.