



## ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Северо-Енисейский детский сад № 5» (далее - Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного 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 совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения 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:
  - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
  - защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
  - 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;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
  - участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родителями;
  - принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, сформированности у выпускников целевых ориентиров;
  - 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;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) 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 родителей;
  - 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 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 заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет избирает 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 Учреждением по вопросам самоуправления Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

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

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения
- Общим собранием, Советом педагогов:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;

представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;  
внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов 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;  
приглашенные (ФИО, должность);  
повестка дня;  
ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;  
предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;  
решения 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.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет.