

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» п.ЭГВЕКИНОТА»**

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 26.05.2014 г

Утверждено  
Приказом по ОД № 51-1 от 26.05.2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» п. ЭГВЕКИНОТА»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях содействия и совершенствовании условий проведения образовательного процесса, укрепления материально – технической базы МБДОУ.

1.3. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей в родительский комитет избрать не менее одного представителя, заинтересованного в совершенствовании деятельности МБДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского комитета.**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МБДОУ по реализации государственной, окружной, районной 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;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
- оказание посильной помощи в материально - техническом оснащении МБДОУ.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет МБДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы 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 воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ 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 труда 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;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей 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 заведующей МБДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения, направленные на улучшение работы МБДОУ;
- привлекать добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определять порядок их использования, контролировать целевое использование МБДОУ добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей).

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего в праве высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительского комитета**

5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. Заведующий МБДОУ принимает участие в заседаниях родительского комитета, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления МБДОУ, предоставляет помещение для проведения заседаний родительского комитета.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, 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 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 заведующей МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

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

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 заведующей МБДОУ.

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

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

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ - Общим собранием, Педагогическим советом, Советом МБДОУ:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета, Совета МБДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию, Педагогическому совету, Совету МБДОУ решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета МБДОУ, общего собрания и педагогического совета МБДОУ

## **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. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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. Папка протоколов Родительского комитета хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Родительского комитета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке вместе с протоколом с тем же сроком хранения.