

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «27 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказ № 85/1 от «28» августа 2015 г.  
Заведующий Д.А. Соловьева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 69 «Чайка»**  
**города Смоленска**

2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано, принято и утверждено для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 69 «Чайка» города Смоленска (далее — детский сад) в связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

1.2. Правовой основой для данного положения являются:

- п.28,30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; от 29.12.2012 года № 273-ФЗ
- Устав МБДОУ ДС № 69 «Чайка».

1.3. Родительский комитет является одной из форм самоуправления, действующий в целях развития, совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Детского сада.

1.4. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

## 2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Содействие администрации Детского сада в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации проведения мероприятий.

2.2. Организация работы с участниками образовательных отношений по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников Детского сада.

## 3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет Организации:

- ✓ обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- ✓ участвует в определении направления образовательной деятельности Организации;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- ✓ рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- ✓ заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Организации;
- ✓ участвует в подведении итогов деятельности Организации 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 Организацией 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 Организации 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 Организации;
- ✓ вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- ✓ содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации: родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- ✓ оказывает посильную помощь Организации 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 Организации;
- ✓ вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Полномочия Родительского комитета**

4.1. Предметом деятельности родительского комитета МБДОУ и каждой группы является оказание всесторонней помощи МБДОУ.

4.2. Родительский комитет имеет полномочия на:

- ✓ рассматривание вопросов об улучшении условий жизни, воспитания, обучения и развития детей;
- ✓ рассматривание вопросов о возможности улучшения материально-технической базы МБДОУ;
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности родительского комитета, принципов формирования и использования внебюджетных средств;
- ✓ избрание председателя, секретаря родительского комитета;
- ✓ заслушивание отчета заведующего МБДОУ по финансово-хозяйственным вопросам.

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

#### **5. Организация работы Родительского комитета**

5.1. Родительский комитет МБДОУ и каждой группы избирается на родительском собрании МБДОУ и родительском собрании каждой группы простым большинством голосов сроком на 1 год.

5.2. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности по 1 человеку от каждой группы воспитанников Детского сада. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов на один год путем открытого голосования простым большинством голосов. Таким же способом избирается секретарь Родительского комитета.

5.3. Заседания родительского комитета МБДОУ и каждой группы проводятся не реже четырех раз в год. Помимо этого могут быть созваны внеочередные заседания родительского комитета МБДОУ и каждой группы.

5.4. Заседание родительского комитета МБДОУ и каждой группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания. Председательствует на заседании родительского

комитета МБДОУ и каждой группы председатель родительского комитета МБДОУ и каждой группы.

5.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.6. 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 по вопросам самоуправления.

5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

5.10. Родительский комитет МБДОУ и каждой группы подотчетен родительскому собранию МБДОУ и каждой группы, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений, поступлениях, распределении и расходовании финансовых и материальных средств.

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

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

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организацией – Общим родительским собранием, Педагогическим советом через:

- ✓ участие представителей Родительского комитета в заседании Общего родительского собрания, Педагогического совета Организации;
- ✓ представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- ✓ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педсовета Организации.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

Родительский комитет несет ответственность:

- ✓ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

✓ за 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;
- ✓ № протокола;
- ✓ 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 Организации.

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