


Согласованно:

Председатель Профгруппы

 Г.И. Гуренок.

« 10 » мая 2016г



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

Детский сад «Гнездышко»

Н.С. Савинова.

Приказ от 10.05.2016г. № 59к

## ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

### I Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Гнездышко» Нижнетуринского городского округа (далее ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет является одной из форм самоуправления ДОУ. Деятельность и компетенция Родительского комитета регламентируется локальным актом ДОУ.
- 1.3. В состав родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.4. Родительский комитет ежегодно утверждается на общем родительском собрании.
- 1.5. Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов дошкольной жизни и принятий решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами ДОУ с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### II Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
  - совместная работа с ДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
  - защита прав и интересов детей посещающих ДОУ;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

### III Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:
  - обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
  - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям, в том числе платных;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в ДОУ;
  - участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране жизни и здоровья детей;
- Контролирует работу по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОО;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО;
- Оказывает помощь в организации общих мероприятий в ДОО - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- Оказывает посильную помощь ДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организации для финансовой поддержки ДОО;
- вместе с заведующим ДОО принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей общественности.

#### **IV Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении ДОО как орган самоуправления;
- Требовать у заведующего ДОО выполнения решений родительского комитета.

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

#### **V Организация управления Родительским комитетом**

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

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО. Необходимость их приглашения определяется тематикой, вопросами, которые рассматриваются на заседании. Приглашение осуществляется председателем Родительского комитета.

Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель родительского комитета избирается из числа членов родительского комитета ДОО 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 ДОО по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раза в год.

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 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 ДОУ.

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

## **VI Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ.**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Советом Учреждения:

- через участие представителей Родительского комитета на заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета .

## **VII Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **VIII Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ДОУ 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

Пронумеровано, пронумеровано и  
Скреплено печатью на 3 листах  
Заведующая МАДОУ д/с «Гнездышко»  
(Савинова Н.С.)

