



- Обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

## 2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- Содействие руководству ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.
- Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## 2.3. 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 отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных Программ в Учреждении;
- Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- Принимает участие в обсуждении локальных актов детского сада по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.

- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.
- Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам совершенствования организации образовательного процесса Учреждения.
- Принимает участие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, семейных гостиных и других форм взаимодействия и сотрудничества с ними);
- Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- Совместно с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- Принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- Избрание Председателя Родительского комитета;
- Утверждение отчётов Председателя;
- Определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности Родительского комитета;
- Приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

### **3. СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

3.1. Родительский комитет избирается в течение сентября-октября месяцев на общем собрании родителей (законных представителей) большинством голосов сроком на один год.

3.2. В состав Родительского комитета ДООУ входят родители (законные представители) воспитанников каждой возрастной группы Учреждения.

3.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.4. Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет Учреждения для представительства интересов группы.

3.5. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой возрастной группы в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

3.6. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.7. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.8. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

#### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления (в форме, определяемой Уставом Учреждения);
- Требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений;
- Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- Участвовать в управлении Родительским комитетом;
- По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

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

4.3. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДООУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов Учреждения и программ Родительского комитета Учреждения.
- Доносить информацию о решениях родительского комитета Учреждения до родителей (законных представителей) своей группы.

4.4. Председатель Родительского комитета:

- Организует деятельность Родительского комитета;
- Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- Определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
- Контролирует выполнение решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- Взаимодействует с руководителями Учреждения, Педагогическим советом, другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

- Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов;
- Представляет Родительский комитет перед администрацией Учреждения.
- Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДООУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Систематически контролировать качество питания.
- Устанавливать связь с общественными организациями и предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях и родительских собраниях по дошкольному воспитанию.
- Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующей по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

### 5.2. Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение решений, рекомендаций Комитета. За выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам образования и воспитания в Учреждении.
- Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- 6.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 6.2. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы РК, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.
- 6.3. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета.
- 6.4. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 6.5. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель, согласовав с заведующим Учреждения.
- 6.6. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, место хранения протоколов определяется заведующим Учреждения.
- 7.2. В книге протоколов фиксируется:
- Дата проведения заседания;
  - Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
  - Приглашённые (ФИО, должность);
  - Повестка дня;
  - Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
  - Предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
  - Решения Родительского комитета;
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Родительского комитета, храниться в делах Учреждения 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 7.7. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

## **8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

- 8.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

8.3. Перевыборы Родительского комитета проводятся по необходимости.