

## Принято

На общем родительском собрании  
Председатель  
собрания С.Н.Налимова  
Протокол № 2 от 10.02.2015

## Утверждаю

Заведующая МБДОУ «Детский сад  
«Тополек» с.Кольчугино»  
Ж.Н.Козакова  
Приказ № 3 от «15» 01.2015 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Функции общесадовского Родительского комитета
4. Права Родительского комитета
5. Ответственность Родительского комитета
6. Организация работы
7. Делопроизводство

#### 1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по образовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет Учреждения состоит из избранных представителей родительских комитетов групп.
- 1.4. Родительский комитет имеет право приглашать на свои заседания заведующего Учреждения, старшего воспитателя, педагогических и медицинских работников.
- 1.5. Порядок деятельности родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете.
- 1.6. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.
- 1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.8. Решения Комитета являются рекомендательными.  
Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

#### 2. Основные задачи

Родительский комитет Учреждения содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле воспитания и образования детей.

#### 3. Функции Родительского комитета ДОУ

Родительский комитет Учреждения:



- 3.1. осуществляет связи Учреждения с родителями воспитанников;
- 3.2. совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- 3.3. принимает решение об участии родителей в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- 3.4. принимает решение об участии родителей в организации и проведении массовых мероприятий (благотворительные ярмарки, выставки совместного творчества педагогов, родителей, детей, конкурсы и т.д.);
- 3.5. принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности группы;
- 3.6. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников.

#### 4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т. д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### 5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.



5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## 6. Организация работы

6.1. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

6.2. Родительский комитет Учреждения состоит из избранных представителей родительских комитетов групп.

6.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.5. Комитет правомочен, выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель Комитета.

## 7. Делопроизводство

Родительские комитеты групп ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения 5 лет.

Траншлер  
Траншлер  
Сиреневая  
Ирина Николаевна  
Стр. 4.  
Кожанова