

ПРИНЯТ:  
На педагогическом совете  
Протокол от 30.08.2017 №1  
На заседании родительского комитета  
Протокол от 27.09.2017 №1  
На общем собрании работников  
Протокол от 30.08.2017 №1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ №5 «Теремок»

Н.Ф. Лихтарович

Приказ от 28.09.2017 № 17/1

## Положение о родительском комитете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МКДОУ №5 «Теремок» (далее – детский сад) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося постоянным действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом детского сада.

1.2. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом детского сада и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и коллегиальных органов управления детским садом.

1.5. Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации детского сада в совершенствовании условий организации образовательного и воспитательного процессов, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий.

### 2. Порядок формирования и состав родительского комитета

2.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности от групп. В состав родительского комитета входит заведующий детским садом с правом совещательного голоса.

2.2. Представители избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года, путем открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. Первое заседание родительского комитета созывается заведующим детского сада, где простым большинством голосов избирается председатель и секретарь родительского комитета сроком на один год.

2.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседания родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета.

2.5. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на заседаниях коллегиальных органов управления детским садом по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

2.6. Секретарь родительского комитета ведет всю документацию заседаний и работает на общественных началах.

2.7. По собственному желанию или по представлению председателя любой член родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав родительского

комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей).

2.8. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

2.9. Родительский комитет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы детского сада.

2.10. Родительский комитет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления детского сада.

### **3. Компетенции, права и ответственность родительского комитета**

3.1. Родительский комитет:

- участвует в управлении детским садом;
- принимает и разрабатывает локальные нормативные акты детского сада в пределах своей компетенции, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- содействует в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной и воспитательной деятельности;
- способствует в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) на основе программы педагогического всеобуча;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- привлекает родителей (законных представителей) к организации проектно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;
- участвует в подготовке детского сада к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации детского сада в организации и проведении родительских собраний;
- контролирует совместно с администрацией детского сада организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей), работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению заведующего в адрес администрации детского сада;
- вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного и воспитательного процессов;
- координирует деятельность родительских комитетов групп;
- участвует в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выбирает представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает участие в проведении самообследования детского сада.

3.2. Родительский комитет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления детского сада и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительского комитета группы;
- принимать участие в организации деятельности блока дополнительного образования детей;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- вносить предложения о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.3. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение принятых решений на своих заседаниях;
- объективную оценку результативности деятельности членов родительского комитета.

#### **4. Порядок принятия решений**

- 4.1. Заседания родительского комитета созываются, не менее двух раз в год.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствовало 2/3 состава родительского комитета.
- 4.3. На заседания родительского комитета могут приглашаться представители других коллегиальных органов управления детского сада, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, обучающиеся и др. с правом совещательного голоса.
- 4.4. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
- 4.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 4.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и коллегиальных органов управления детского сада.
- 4.7. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) воспитанников через своих представителей на собраниях групп не реже одного раза в год.

#### **5. Делопроизводство родительского комитета**

- 5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов родительского комитета детского сада входит в его номенклатуру дел, хранится в детском саду и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов родительского комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью детского сада.