

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 41 г. Йошкар-Олы «Василинка»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 41 г. Йошкар-Олы  
«Василинка»  
Протокол от 06.02.2019г. № 1



**Положение о Родительском комитете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 41 «Василинка»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 41 г. Йошкар-Олы «Василинка» (далее – ДОУ), являющегося органом самоуправления ДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.3. Положение о Родительском комитете (далее по тексту – Комитет) принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности ДОУ.

1.5. Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о ДОУ, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1 Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса для обеспечения полноценного развития детей, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни ДОУ;
- в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

- 2.2.** Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

### **III. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

#### **3.3.** Родительский комитет ДОУ:

- обсуждает локальные акты ДОУ, входящие в компетенцию Комитета.
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ (группе).
- взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

### **IV. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в предприятия и учреждения, общественные организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ;
- давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов и педагогических работников ДОУ;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий грамотами, благодарственными письмами;
- заслушивать сообщения администрации ДОУ о состоянии и перспективах его работы;
- заслушивать отчёты групповых Комитетов и принимать решения по улучшению их работы;
- разрешать вопросы, связанные: с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

**4.2.** Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов группового Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления, по вопросам, относящимся к компетентности Комитета.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

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

**5.2.** Для координации работы Комитета в его состав входит старший воспитатель ДОУ.

**5.3.** В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители

Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

**5.4.** Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

**5.5.** 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 ДОУ по вопросам самоуправления.

**5.6.** Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

**5.7.** Заседания Родительского комитета созываются не реже 2-х раз в год.

**5.8.** Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

**5.9.** 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.

**5.10.** Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.

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

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

Комитет отвечает за:

- 6.1.** Выполнение годового плана работы;
- 6.2.** Выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- 6.3.** Установление взаимоотношений между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 6.4.** Принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
- 6.5.** Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- 6.6.** Члены Комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков переВыборов Комитета. На их место избираются другие.

## **VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

**7.1.** Заседания Родительского комитета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства.

**7.2.** В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение 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 заведующим и печатью ДОУ, хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**7.6.** Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов Комитета ДОУ и групповых Комитетов несёт председатель Комитета ДОУ.