

*Заведующий МБДОУ №59  
Маслова Т.Н.*



## Положение о родительском комитете

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №59» г. Находка (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад №59»

1.2 Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.3 Родительский комитет выбирается на основании решений собрания родителей группы. В состав Родительского комитета МБДОУ входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.

1.4 Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на собрании трудового коллектива МБДОУ.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи родительского комитета.

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа МБДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
- защита прав и интересов родителей;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;

### 3. Функции родительского комитета.

3.1 Родительский комитет МБДОУ:

-обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-участие в определении направления образовательной деятельности МБДОУ;

-заслуживает отчеты заведующего о создании условий, для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- содействует организации совместных с родителями мероприятиями в МБДОУ-родительских собраниях, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- совместно с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права родительского комитета.**

4.1 Каждый член родительского комитета при несогласии с решением заведующего МБДОУ вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом.**

5.1 в состав родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности по одному человеку от каждой группы.

5.2 в необходимых случаях на заседании родительского комитета приглашаются заведующий МБДОУ, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. приглашенные на заседании Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один 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 Родительского комитета;

-определяет повестку заседания Родительского комитета;

-контролирует выполнение решений Родительского комитета;

-взаимодействует с председателями родительских комитетов групп

-взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5 Заседания родительского комитета проходят не реже одного раза в квартал.

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

5.7 решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8 Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

5.9 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета.**

6.1 родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ;

-собрание трудового коллектива МБДОУ, педагогическим советом МБДОУ;

- через участие представителей Родительского комитета в заседании педагогического совета МБДОУ, в собрании трудового коллектива МБДОУ;

- представление на ознакомление собранию трудового коллектива и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях собрания трудового коллектива МБДОУ и педагогического совета.

## **7. Ответственность Родительского комитета.**

7.1 Родительский комитет несет ответственность:

-за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству, нормативно-правовым актам.

#### **8. Делопроизводство Родительского комитета.**

8.1 Заседание Родительского комитета оформляется протоколом, который ведется секретарем.

8.2 В протоколе фиксируются :

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка заседания;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседаниях родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения родительского комитета.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4 нумерация протоколов ведется с учебного года.