

Принято:  
на родительском собрании  
Протокол № 1  
от «20» сентября 2014г

Утверждено  
Заведующий МДОУ №33  
\_\_\_\_\_ Е.С. Волошина  
от 20 сентября 2014г. №53

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Положение о родительском комитете**

### **МДОУ «Детский сад компенсирующего вида №33»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №33» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения по одному от каждой группы.

1.4. Предложения и решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

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

#### **2. Основные задачи Родительского комитета**

##### **2.1. Задачи:**

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

#### **3. Функции Родительского комитета**

##### **3.1. Родительский комитет Учреждения:**

- знакомится с Уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных, в Учреждении;
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательной программы Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает участие в оказании Учреждению в развитии материально-технической базы Учреждения;
- планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к различным праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствования педагогического процесса.

#### **4. Права Родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководителю Учреждения, а также другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание ими помощи в проведении воспитательно-образовательных мероприятиях, акциях, проектах и т.д.

4.6. В лице председателя Родительского комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

## **5. Ответственность родительского комитета**

Родительский комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Организацию выполнения решений, рекомендаций Родительского комитета.

5.3. Установление взаимодействия между руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы Родительского комитета**

6.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.

6.2. Численный состав Родительский комитет определяет самостоятельно, но не менее одного представителя от каждой группы.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

6.4. Родительский комитет работает по разработанному и принятому им плану работы, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Родительского комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждением и печатью.