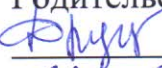


Согласовано:  
Председатель  
Родительского комитета  
 Н.К. Дружинкина  
«22» 08 2018г.

Утверждаю:  
Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад №9»  
Н.А. Вульф  
Приказ № 53 от 05 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №9  
Яшкинского муниципального района»**

Принято:  
педагогическим советом  
протокол №1  
от «05» 09 2018 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее - Положение) МБ ДОУ «Детский сад №9Яшкинского муниципального района» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.

1.2. Родительский комитет создается в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОУ.

1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1. Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

2.1.3. Защита прав и интересов воспитанников ДОУ, родителей (законных представителей);

2.1.4. Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, организации и проведении общесадовских мероприятий;

2.1.5. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;

2.1.6. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.2. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

2.2.1. Обсуждает локальные нормативные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2.2.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;

2.2.3. Заслушивает отчеты, доклады представителей ДОУ и учреждений, взаимодействующих с ДОУ о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников, расходовании добровольных пожертвований;

2.2.4. Оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;

2.2.5. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ - родительских собраний, дне открытых дверей и др.;

2.2.6. Оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории, подготовке к новому учебному году силами родительской общественности;

2.2.7. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;

2.2.8. Вместе с заведующим ДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **3. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

3.1. Родительский комитет имеет право:

3.1.1. Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по другим вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

3.1.2. Вносить заведующему ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

3.1.3. Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями и организациями по вопросам оказания помощи ДОУ.

3.1.4. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей.

3.1.5. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях по воспитанию воспитанников.

3.1.6. Вносить предложения администрации ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.1.7. Заслушивать и получать информацию об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

3.1.8. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

3.1.9. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

4.1. Родительский комитет несет ответственность:

4.1.1. Выполнение плана работы. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

4.1.2. Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.1.3. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

Кемеровской области. Члены родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

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

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

5.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- взаимодействует с заведующей ДООУ по вопросам самоуправления.

5.5. Заседания родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

5.7. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.9. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

5.10. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета;
- протокол подписывается председателем и секретарем родительского комитета;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.11. О своей работе родительский комитет отчитывается перед родительским собранием ДООУ по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

5.12. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.13. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятому плану, который согласовывается с заведующим ДОУ.

## **6. Срок действия Положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня утверждения приказом заведующей и действует до принятия нового.