



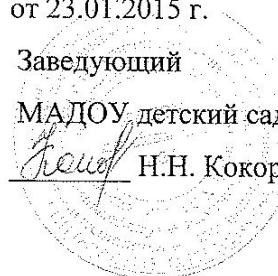
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
трудового коллектива  
МАДОУ детский сад № 34  
Протокол № 1  
от 14 января 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 59 - д  
от 23.01.2015 г.  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 34  
*Кочерга* Н.Н. Кокорина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом « Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., Семейным кодексом РФ, с порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский Комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности (законных представителей) и Учреждения.

1.3. В состав Родительского Комитета входят представители родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского Комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения, родительском собрании.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на общем родительском собрании.

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

**II. Основные задачи Родительского Комитета.**

2.1. Основными задачами Родительского Комитета являются:

- 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;
- обсуждение и утверждение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

### **III. Функции Родительского Комитета.**

#### 3.1. Родительский Комитет Учреждения:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных (на договорной основе);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями воспитанников;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- оказывает помощь в организации охраны жизни и здоровья детей;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Родительского Комитета.

#### **IV. Права Родительского Комитета.**

- 4.1. Родительский Комитет имеет право:
- принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;
  - требовать от заведующего Учреждением выполнения его решений;
- 4.2. Каждый член Родительского Комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **V. Организация управления Родительским Комитетом.**

5.1. В состав Родительского Комитета входят председатели родительских комитетов групп и специально выбранные представители родительской общественности, не менее 2 человек от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского Комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского Комитета. Приглашенные на заседание Родительского Комитета пользуются правом совещательного голоса.

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;
- информирует членов Родительского Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский Комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского Комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского Комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского Комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского Комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому Комитету на следующем заседании.

## **VI. Взаимосвязи Родительского Комитета с органами самоуправления Учреждения.**

6.1 Родительский Комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом педагогов, Советом Учреждения:

- через участие представителей Родительского Комитета в заседаниях Общего собрания, Совета педагогов, Совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов, Совету Учреждения решений, принятых на заседании Родительского Комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

## **VII. Ответственность Родительского Комитета.**

7.1 Родительский Комитет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **VIII. Делопроизводство Родительского Комитета.**

8.1 Заседания Родительского Комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского Комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский Комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского Комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского Комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского Комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Родительского Комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575921

Владелец Кокорина Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022