

Принято  
Общим Родительским собранием  
МБДОУ детского сада № 8 «Сказка»  
Протокол от 27 ноября 2016 г. № 1



Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ  
детским садом № 8 «Сказка»  
от 30 ноября 2016 г. № 104

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №8 «Сказка»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Сказка» (далее — ДОУ) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 г. № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 г. №1155, Уставом ДОУ;

1.2. Родительский комитет, действует в целях обеспечения взаимосвязи ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, объединения усилий семьи и ДОУ в деле воспитания и обучения детей в ДОУ;

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании;

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

### **2. Функции Родительского комитета**

2.1. Родительский комитет ДОУ:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий ДОУ и родителей (законных представителей) детей;
- участвует в подготовке ДОУ к летней оздоровительной работе;
- Совместно с организацией ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- рассматривает обращение в свой адрес;
- принимает участие в создании безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;



- разрабатывает и принимает локальные акты ДООУ в пределах своей компетенции и направляет их на утверждение Заведующему ДООУ

### **3. Права Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;

3.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Организация работы Родительским комитетом**

4.1. В ДООУ создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДООУ.

**Родительский комитет** группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

4.2. В состав Родительского комитета ДООУ входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, но не менее одного представителя от каждой группы.

4.3. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДООУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

4.4. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

4.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДООУ созывает Родительское собрание ДООУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

4.6. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.8. Председатель Родительского комитета ДООУ :

- организует деятельность Родительского комитета ДООУ;
- 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 ДООУ по вопросам самоуправления.

4.9. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

4.10. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.11. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее

половины его состава.

4.12 .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.

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

4.14 .Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету .

## **5. Ответственность Родительского комитета**

5.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение закрепленных за ним задач и функций

## **6. Делопроизводство Родительского комитета**

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.2.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.
- 6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.