

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ г.ВЛАДИМИРА  
«ДЕТСКИЙ САД № 44»



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 44»

Маркова Е.Е.

февраля 20 15 г.

Приказ № 01-18/33

февраля 20 15 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ВЛАДИМИРА

### «ДЕТСКИЙ САД № 44»

Принято на заседании  
родительского комитета  
протокол № 1  
от « 02 » февраля 2015г.

2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад №44» (далее — Учреждение) в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
- Уставом Учреждения.

1.2. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются **Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.**

1.3. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогического коллектива Учреждения.

1.4. Родительский комитет в Учреждении как представительный орган родительской общественности призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований Учреждения.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи в вопросах воспитания и образования.

2.3. Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.),
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, обеспечение безопасных условий пребывания детей в Учреждении.
- Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, воспитательных мероприятий с детьми.

- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения.
  - Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим права воспитанников Учреждения.
  - Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
  - Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.
- 2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:
- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
  - избрание Председателя;
  - утверждение отчётов Председателя;
  - определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
  - приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

### **3. ЧЛЕНЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 3.1. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.
- 3.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.
- 3.3. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.
- 3.4. За несколько дней до собрания, на котором предполагается избрание Родительского комитета, вывешиваются списки кандидатов в комитет.
- 3.5. Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет Учреждения.
- 3.6. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют Родительский комитет Учреждения, избирающий председателя комитета, заместителя председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.
- 3.7. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.
- 3.8. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.
- 3.9. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.
- 3.10. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

3.11. Члены Родительского комитета имеют право:

- Участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- Участвовать в управлении Родительским комитетом;
- Вступать в члены созданных Родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;
- По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.12. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом Учреждения или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета Учреждения.

3.13. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

3.14. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

3.15. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета, на их место избираются другие.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

- Вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица Учреждения рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье.
- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- 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.
- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- Разрабатывать и принимать локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

#### 4.2. Родительский комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.

- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- Бездействие отдельных членов Родительского комитета.

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. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.
- 5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.
- 5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.
- 5.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.
- 5.8. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.
- 5.9. Разногласия между руководителем Учреждения и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются управлением образования Администрации города Владимира.
- 5.10. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 5.11. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 6.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.
- 6.2. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.3. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.

6.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

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

6.6. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

