



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБ ДОУ  
«Детский сад № 173»  
Е.С.Паденова  
Приказ № 40/осот 27.08.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Детский сад № 173»**

Принято  
на общем родительском собрании  
« 27 » 08 20 15  
Протокол № 01

Новокузнецк, 2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 173» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ.
- 1.2. Родительский комитет – является независимой, некоммерческой, бесприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, 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;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## 3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
- вносит предложения по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
  - участвует в разработке локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
  - заслушивает отчеты заведующей по состоянию и перспективам работы Учреждения;
  - пропагандирует опыт семейного воспитания;
  - обращается в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
  - присутствует на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
  - вносит предложения по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
  - защищает всеми законными способами и средствами законные права и интересы всех участников образовательного процесса;
  - осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

## 4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у 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.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ

5.1. В состав родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1-2 человека от каждой группы. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, 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 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть 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 третьей 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 заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## 6. ВЗАИМОСВЯЗЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, педагогическим советом.

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания Учреждения, педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию Учреждения, педагогическому совету принятых решений на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения, педагогического совета.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1.Родительский комитет несет ответственность:

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

## 8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О, 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 учебного года.