

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 66 «Журавушка» Старооскольского городского округа

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
МБДОУ ДС №66 «Журавушка»  
протокол от «25» августа 2016 г.  
№ 5

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
МБДОУ ДС № 66 «Журавушка»  
протокол от «25» августа 2016 г.  
№ 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 66 «Журавушка»  
от «26» августа 2016 года  
№ 84

**Положение о Родительском комитете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №66 «Журавушка» Старооскольского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ ДС № 66 «Журавушка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждением, созданный в целях защиты прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Родительский комитет, как представительный орган родительской общественности призван содействовать объединению усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей.

1.4. Решения родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Совета Учреждения, педагогического совета.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на заседании Совета Учреждения.

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

**2. Цели и задачи Родительского комитета**

2.1. Цель Родительского комитета: защита прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- обеспечение систематического взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по реализации государственной, региональной,

муниципальной политики в области дошкольного образования, по вопросам осуществления воспитания и обучения;

- учёт мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией;
- участие в разработке основных направлений развития Учреждения;
- обеспечение единства педагогических требований к детям;
- содействие педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- содействие Учреждению в совершенствовании условий осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- помощь в организации и проведении массовых мероприятий;

### **3. Функции Родительского комитета**

#### **3.1. Родительский комитет Учреждения:**

- защищает права и законные интересы детей и родителей (законных представителей);
- участвует в обсуждении вопросов по управлению образовательной организацией;
- участвует в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- участвует в обсуждении основных направлений развития Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- рассматривает вопросы безопасности, охраны жизни и здоровья, питания воспитанников;
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказывает содействие Учреждению в организации и проведении массовых мероприятий;
- оказывает содействие в обеспечении оптимальных и безопасных условий для осуществления образовательной деятельности;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- оказывает помощь Учреждению в организации и проведении общих собраний коллектива Учреждения и групповых родительских собраний;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- осуществляет взаимодействие с Учреждением по работе с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

#### **4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;
- вносить предложения администрации и другим коллегиальный орган управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания детей в сторонние учреждения и организации;
- получать информацию от администрации и педагогического коллектива Учреждения об организации образовательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении нормативных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- проводить анализ проводимых Учреждением мер по безопасности, охране жизни и здоровья, осуществлению питания воспитанников;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- решать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, пропагандировать в средствах массовой информации передовой опыт семейного воспитания;
- проводить профилактическую работу с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

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

#### **5. Состав и формирование Родительского комитета**

5.1. В состав родительского комитета Учреждения входят по 2 представителя родительской общественности от каждой возрастной группы детей Учреждения. Представители от каждой возрастной группы выбираются в состав Родительского комитета на родительских собраниях. Состав Родительского комитета утверждается на первом его заседании.

5.2. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий, старший воспитатель.

5.3. Срок полномочий Родительского комитета 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, педагоги, работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.6. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета. Срок полномочий председателя Родительского комитета -1 учебный год.

5.7. Информационно-техническое обеспечение деятельности Родительского комитета, ведение делопроизводства, возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря Родительского комитета -1 учебный год.

## **6. Организация работы Родительского комитета**

6.1. Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.2. Заседания Родительского комитета проводятся не реже чем 1 раз в три месяца. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

6.3. Родительский комитет работает по плану, который утверждается на заседании Родительского комитета и согласуется с заведующим.

6.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

6.5. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.6. Для решения тех или иных вопросов Родительский комитет может создавать постоянные или временные комиссии из представителей родительской общественности.

6.7. 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 представителями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с администрацией и педагогическим коллективом Учреждения;
- входит в состав педагогического совета ДООУ.

6.8. Секретарь родительского комитета:

- ведёт протоколы заседаний родительского комитета;
- обеспечивает явку членов родительского комитета;
- готовит материалы и проекты решений заседаний родительского комитета.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним 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 протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения .