

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ детского сада № 23  
станции Махосевской  
№ 88 от «25» 88 2015г  
Заведующий Махосевской Н.С.Рыбкина



**Положение о родительском комитете  
МБДОУ детского сада № 23 станции Махосевской  
муниципального образования Мостовский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 станицы Махошевской муниципального образования Мостовский район (далее так же или МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.

1.2. Родительский комитет (далее так же или Родительский комитет) – постоянно действующий орган самоуправления каждой возрастной группы МБДОУ.

1.3. Цель создания Родительского комитета группы – содействие МБДОУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к детям, оказанием помощи в воспитании и обучении детей в МБДОУ.

1.4. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству ДОУ: 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 воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Родительского комитета**

- представлять интересы группы в Совете МБДОУ;
- получает информацию о выполнении бюджетного финансирования МБДОУ и расходовании внебюджетных средств;
- обращаться к Совету МБДОУ и заведующему с предложением о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- выступает посредником между воспитателями, родителями (законными представителями), заведующим МБДОУ в конфликтных ситуациях;
- участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- вносить заведующему МБДОУ предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала.

## **3. Организация управления Родительским комитетом**

- 3.1. Члены Родительского комитета группы избираются из числа родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста путем открытого голосования на родительском собрании группы простым большинством голосов.
- 3.2. Из своего состава Родительский комитет группы избирает председателя Родительского комитета группы и 2-х представителей в Совет МБДОУ. Председатель Родительского комитета группы организует заседания, контролирует выполнение решений Родительского комитета группы и взаимодействует с председателями Родительских комитетов других групп МБДОУ.
- 3.3. Заседания Родительского комитета группы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 3.4. Родительский комитет группы правомочен выносить решение при присутствии на заседании не менее 2/3 состава родителей (законных представителей). Решения принимаются большинством голосов и носят рекомендательный характер.
- 3.5. Председатель Родительского комитета отчитывается о работе Родительского комитета группы на групповом родительском собрании.
- 3.6. Родительский комитет группы не имеет право оказывать давление на участников образовательного процесса, в случае конфликтных ситуаций спорные вопросы разрешаются в законном порядке, соблюдая правила этикета по отношению к детям, родителям, работникам МБДОУ.

#### **4. Делопроизводство Родительского комитета**

- 4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 4.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Комитета;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
  - решение.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 4.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается.
- 4.6. Книга протоколов Комитета хранится в делах МБДОУ.