

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий БДОУ МО  
Динской район  
«Детский сад №27»



*Н. А. Мунтян*  
Н. А. Мунтян

## ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад комбинированного вида №27»

Ст. Динская

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом БДОУ детский сад №27 муниципального образования Динской район (далее по тексту - ДОУ) и регламентирует деятельность Родительского комитета.

1.1. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган управления, действующий в качестве общественной организации в Учреждении.

1.2. Родительский комитет, состоит из представителей групповых родительских комитетов.

1.3. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем родительском собрании ДОУ.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1. Цель Родительского комитета: содействие объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищенных воспитанников.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации политики в области дошкольного образования;
- обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования и воспитания;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав интересов родителей (законных представителей);
- совместная работа с ДОУ по организации и проведении мероприятий (праздников, досугов);

2.3. Функции Родительского комитета:

- вносит предложения по вопросам содержания форм и методов образовательного процесса, планирования деятельности ДОУ;
- принимает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;
- участвует в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в ДОУ;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам,

отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДОУ;

- принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.

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. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Количество членов Родительского комитета ДОУ определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

3.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.4. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря на учебный год.

3.5. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.6. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности 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;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с его деятельностью.
- 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.

3.7. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОУ.

3.8. Председатель родительского комитета:

- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с учредителем, с руководителем и педагогическим советом ДООУ по вопросам управления;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
- делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

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

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ, в обсуждении локальных актов;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДООУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о комиссиях комитета и др.).

4.2. Обязанности Родительского комитета:

- взаимодействовать с другими органами самоуправления ДООУ (Общее собрание, педагогический совет, Совет трудового коллектива);
- осуществлять свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.

4.3. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение своих функциональных задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

5.1. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.2. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются голосованием большинством голосов присутствующих.

5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДООУ.

5.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы

ДОУ. План утверждается на заседании Родительского комитета. В Плане намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

5.6. Родительский комитет ДОУ подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива;
- решения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

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