

ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
коллектива муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
центр развития ребенка – детский сад № 6  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
Протокол « 09 » января 2019г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения центр развития  
ребенка – детский сад № 6  
муниципального образования

Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.А. Сюсюкало  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приказ от « 09 » января 2019 г. № 25



## ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центр развития ребенка –  
детский сад №6 муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад №6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее ЦР) в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Уставом ЦР
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ЦР, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ЦР.
- 1.3. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы ЦР.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников ЦР
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом ЦР и принимаются на его заседании
- 1.6. срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
  - совместная работа с ЦР по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - защита прав и интересов воспитанников ЦР
  - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ЦР;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ЦР;
  - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ЦР.

## **3. Функции**

- 3.1. Родительский комитет ЦР:
  - обсуждает Устав и другие локальные акты ЦР, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - участвует в определении направления образовательной деятельности ЦР
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ЦР
  - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации ОСП в ЦР;

- участвует в подведении итогов деятельности ЦР за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь ЦР в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей ( законных представителей) во время педагогического процесса в ЦР;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ЦР;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ЦР : родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ЦР в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок, и территории силами родительской общественности;
- привлекает добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определяет порядок их использования, контролирует целевое использование ЦР добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей);
- вместе с руководителем ЦР принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Организация управления**

4.1. В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются руководитель ЦР, педагогические, медицинские и другие работники ЦР, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4. 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 руководителем ЦР по вопросам самоуправления.
- 4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ЦР.
- 4.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем ЦР.
- 4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 4.11. Родительский комитет имеет право:
- принимать участие в управлении ЦР как орган самоуправления;
  - требовать у руководителя ЦР выполнения его решений.
- 4.12. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.13. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ЦР: общим собранием работников ЦР, Педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания работников ЦР, Педагогическом совете ЦР;
  - представление на ознакомление общему собранию работников ЦР и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников ЦР и Педагогического совета ЦР.
- 4.14. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## 5. Делопроизводство

5.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Родительского комитета хранится в документации Центра Развития в течение пяти лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

Пронумеровано, прошито,  
и опечатано печатью

«19» августа лист 4  
2019 г.

Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад № 6  
Староиндустриновская

С. А. Сюсюкало

