

Принято на заседании  
родительского комитета  
Протокол № 1  
от «26» 02 2015 г

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ № 17

«Серебряное копытце»  
*Н.В.* Антропова Н.В.

Приказ № 23-Д  
от «26» 02 2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 17 «Серебряное копытце»

Карпинск, 2015

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сад № 17 «Серебряное копытце» (далее – МАДОУ)
- 1.2.** Родительский комитет – коллегиальный орган коллегиального управления МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.
- 1.3.** Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников МАДОУ.
- 1.4.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским комитетом МАДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.5.** Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи родительского комитета**

- 2.1.** Основными задачами родительского комитета являются:
  - 2.1.1.** защита прав и интересов воспитанников детского сада;
  - 2.1.2.** защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников;
  - 2.1.3.** рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;
  - 2.1.4.** оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении детского сада.

## **3. Функции обязанности родительского комитета**

- 3.1.** Родительский комитет МАДОУ:
  - 3.1.1.** содействует совершенствованию условий для осуществления воспитатель – образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - 3.1.2.** обеспечивает защиту законных прав и интересов воспитанников;
  - 3.1.3.** участвует в разработке локальных актов МАДОУ;
  - 3.1.4.** принимает и рекомендует к утверждению локальный акт по организации работы родительского комитета;
  - 3.1.5.** участвует в оценке качества и результативности деятельности МАДОУ.
  - 3.1.6.** вносит предложения, направленные на улучшение работы МАДОУ;

- 3.1.7.** привлекает, определяет и контролирует порядок и целевое использование внебюджетных средств;
- 3.1.8.** оказывает посильную помощь в работе детского сада с неблагополучными семьями;
- 3.1.9.** содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду;
- 3.1.10.** оказывает помощь МАДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок территории детского сада;
- 3.1.11.** принимает решение о поощрении активных родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Права родительского комитета**

- 4.1.** Родительский комитет имеет право принимать участие в управлении МАДОУ как орган коллегиального управления.
- 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 выбранные представители родительской общественности по одному человеку от каждой группы. Срок полномочия родительского комитета - один год.
- 5.2.** В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МАДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3.** Заведующий детским садом принимает участие в заседаниях родительского комитета и координирует его работу.
- 5.4.** Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.5.** Председатель родительского комитета:
  - 5.5.1.** организует деятельность родительского комитета;
  - 5.5.2.** информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
  - 5.5.3.** организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
  - 5.5.4.** определяет повестку дня родительского комитета;

- 5.5.6. контролирует выполнение решений родительского комитета;
- 5.5.7. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- 5.5.8. взаимодействует с заведующим детским садом по вопросам управления МАДОУ.
- 5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.
- 5.7. Заседание родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.8. Заседание родительского комитета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов.
- 5.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава родительского комитета.
- 5.10. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим детским садом.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимодействие родительского комитета с органами коллегиального управления МАДОУ**

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления МАДОУ – Общим собранием работников МАДОУ, педагогическим советом, советом МАДОУ.

## **7. Ответственность родительского комитета**

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
  - 7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - 7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство родительского комитета**

- 8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
  - 8.2.1. дата проведения заседания;
  - 8.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;

- 8.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
- 8.2.4. повестка дня;
- 8.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- 8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- 8.2.7. решения родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.
- 8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах детского сада 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.
- 9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на заседании родительского комитета в установленном порядке