

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 02.09.2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом заведующего МКДОУ  
детского сада №26 пгт. Ярославский  
№96 от 02.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада общеразвивающего вида №26 «Ягодка» пгт. Ярославский**  
**Хорольского муниципального района Приморского края**

пгт. Ярославский

## **I. Общее положение**

I.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №26 «Ягодка» пгт.Ярославский Хорольского муниципального района Приморского края (далее – Учреждение), в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Учреждения.

I.2. Родительский комитет Учреждения – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

I.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

I.4. Решение родительского комитета рассматривается на Педагогическом Совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

I.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

I.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

I.7. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

## **II. Основные задачи Родительского комитета**

II.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;

## **III. Функции Родительского комитета**

III.1. Родительский комитет Учреждения:

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в Учреждении;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- сотрудничает с благотворительными организациями, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения.
- осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

## **IV. Права Родительского комитета**

IV.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

IV.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **V. Организация управления Родительским комитетом**

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

V.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашений определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

V.3. Родительский комитет выбирает из свинге состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

V.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 Родительского комитета групп;
- взаимодействует с заведующим учреждения по вопросам самоуправления.

V.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

V.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

V.7. Заседание Родительского комитета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава.

V.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.

V.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

V.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **VI. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

VI.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения

- Общим собранием Учреждения, Педагогическим советом Учреждения;
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Родительского собрания, Педагогического совета Учреждения;
  - представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому собранию решений, принятых на заседании Родительского комитета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания и Педагогического совета Учреждения.

## **VII. Ответственность родительского комитета.**

VII.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение или неполное выполнение объема или невыполненных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **VIII. Делопроизводство Родительского комитета.**

VIII.1. Заседание родительского комитета оформляется протоколом;

VIII.2. В журнале протоколов фиксируются;

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенный (Ф,И,О);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Родительского прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Журнал протоколов хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя, при передаче в архи.