

ПРИНЯТО  
общим родительским собранием  
№ 3 от 22.05.2017 года

УТВЕРЖДЕН  
Приказом № 35 от 23.05. 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Светлячок» р.п. Кузоватово Ульяновской области (*далее — Учреждение*) в соответствии с законодательством Российской Федерации : Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет — представительный орган родительской общественности Учреждения, действующий на основании настоящего Положения.

1.3. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (*законных представителей*) сроком на один год.

1.4. Количество членов Родительского комитета и его персональный состав определяются общим собранием родителей (*законных представителей*). В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.5. Решения Родительского комитета могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия и утверждения нового.

### 2. Компетенция Родительского комитета Учреждения

#### 2.1. Родительский комитет Учреждения:

- обеспечивает постоянную и систематическую связь образовательной организации с родителями(законными представителями), содействует педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения

санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (*законных представителей*) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (*законными представителями*) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей ;
- вносит предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрации Учреждения и Учредителю, в т. ч. по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств;

• вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### 3. Организация деятельности Родительского комитета

- 3.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 3.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 3.4. 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 заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 3.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 3.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал, или по мере необходимости.
- 3.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 3.8. 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.
- 3.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

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

4. Делопроизводство Родительского комитета

4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих (*отсутствующих*) членов Родительского комитета; приглашенные (*ФИО, должность*); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет; предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц; решение Родительского комитета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протинуровано, пронумеровано и скреплено печатно

3 листов

Заведующият МБ, ПОУ

д/с №1 "Светличоку"

Р.п. Кузрятово

Христов О. А. Христова

