



Утверждаю  
Заведующая МБДОУ детский сад № 10  
Г.П. Тезикова  
Приказ № 81 от «01» сентября 2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете МБДОУ детский сад № 10**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 (далее – ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОО.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок работы Родительского комитета.

1.3. Настоящее положение принимается на заседании Родительского собрания.

1.4. Срок действия данного Положения неограничен, действует до принятия нового Положения.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1. Основной целью создания Родительского комитета является организация помощи администрации ДОО. Родительский комитет является связующим звеном между администрацией и родительской общественностью. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются содействие руководству в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите прав и интересов воспитанников;
- организации и проведении массовых мероприятий.

### **3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий, костюмов для праздников и т.д).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми.

3.4. Принимает участие в подготовке ДОО к новому учебному году.

3.5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

3.6. Оказывает помощь руководству в организации и проведении Родительских собраний.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОО.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

4.1. Члены Родительского комитета несут ответственность за:

- выполнение принятых решений, рекомендаций;
- установление взаимоотношений между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.2. Члены Родительского комитета систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

5.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, по одному представителю от каждой группы.

5.2. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий ДОО

5.3. Из своего состава члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

- 5.4. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.
- 5.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.
- 5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов.
- 5.7. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 5.8. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер, должны согласовываться с руководителем ДОО.
- 5.9. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписываются руководителем и председателем Родительского комитета ДОО.

## **6. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- 6.1. Родительский комитет вправе:
  - вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО по вопросам усовершенствования их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
  - заслушивать и получать информацию от руководителя ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
  - по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
  - принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.
  - принимать меры по рассмотрению вопросов в пределах заявленной компетенции.
  - ходатайствовать о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении воспитательно - образовательного процесса, организацию праздников и др.
  - выносить порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты родительских взносов.
  - председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 6.1. Родительский комитет взаимодействует с Родительским собранием, Советом педагогов, Общим собранием трудового коллектива.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета;
  - предложения, рекомендации и замечания.
  - решение Родительского комитета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседания Родительского комитета».
- 7.6. «Журнал регистрации протоколов заседания Родительского комитета» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.
- 7.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря.
- 7.8. Протоколы хранятся у заведующего ДОО.