

<p>Принято на заседании Родительского комитета протокол № 2 от 06.05.2015 г.</p>	<p>Утверждено Приказом заведующего МБДОУ Вахтанского д/с «Одуванчик» № 31/1-д от 31.08.2015 г. Заведующий Т.В.Каргапольцева/</p>
--	--



## Положение о Родительском комитете

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

### Вахтанского детского сада «Одуванчик»

город Шахунья

р.п.Вахтан

2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вахтанговского детского сада «Одуванчик» (далее - ДОО) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.2. Родительский комитет является общественным органом управления, создаваемым в целях развития и совершенствования образовательного процесса, обеспечения взаимодействия ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников, учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы.

1.4. Положение о Родительском комитете принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Родительского комитета ДОО являются:

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

-привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований.

### **3.Функции Родительского комитета**

3.1 К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОО.

3.2 Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке ДОО к новому учебному году;
- контролирует организацию качества питания воспитанников;
- оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении родительских собраний;
- принимает участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящихся к его полномочиям;
- взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

### **4.Права Родительского комитета**

4.1.Родительский комитет имеет право:

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

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

### **5.Организация работы Родительского комитета**

- 5.1. В состав Родительского комитета входят 4 родителя (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители родительской общественности от каждой возрастной группы.
- 5.2. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании группы.
- 5.3. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОО. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности. В случае выбытия избранного члена Родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Родительского комитета.
- 5.4. Работой Родительского комитета руководит председатель, избираемый на срок полномочий Родительского комитета членами Родительского комитета из их числа. Родительский комитет избирает из своего состава секретаря.
- 5.5. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания.
- 5.6. Очередные заседания Родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы Родительского комитета, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 5.7. Внеочередное заседание Родительского комитета проводится по решению председателя Родительского комитета или заведующего ДОО. Родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Родительского комитета.
- 5.8. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Родительского комитета.

5.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием. Решение Родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Родительского комитета.

Решение Родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

Возражения кого-либо из членов Родительского комитета заносятся в протокол заседания Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости выносятся на обсуждение на Общее родительское собрание.

5.10. Для участия в работе Родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Родительского комитета педагогические работники ДОО, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

## **6. Делопроизводство Родительского комитета.**

6.1. В ДОО ведется «Книга протоколов заседаний Родительского комитета». Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются :

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

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета ДОО.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Журнал протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

3.6. Журнал протоколов Родительского комитета хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).