

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 13 с. Кременкуль»



**Положение о Родительском комитете  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 13 с. Кременкуль»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования, компетенцию и порядок деятельности Родительского комитета Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13 с. Кременкуль» (далее – Родительский комитет).

2. Родительский комитет является добровольным, постоянно действующим объединением родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13 с. Кременкуль» (далее - МДОУ).

3. Родительский комитет создается в целях:

- повышения качества работы МДОУ;
- повышения открытости и доступности информации о деятельности МДОУ;
- обеспечения взаимодействия МДОУ с общественными организациями, иными некоммерческими организациями.

4. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", действующим законодательством РФ в сфере образования, Уставом МДОУ, настоящим Положением и другими нормативными актами, не противоречащими Конституции РФ.

5. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

5. Основными задачами Родительского комитета являются:

5.1. Содействие руководству МДОУ:

- в охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- выявлении и поддержке позитивного опыта семейного и общественного воспитания;
- в представлении и защите законных прав и интересов участников образовательного процесса МДОУ.

5.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

5.3. Иные вопросы, отнесенные к компетенции Родительского совета.

#### **4. Порядок формирования Родительского комитета**

6. Родительский комитет формируется на основе добровольного участия в его деятельности родителей воспитанников и их законных представителей по одному от каждой группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

7. Количественный состав Родительского комитета составляет не менее 5 человек.

8. Родительский комитет избирается сроком на 1 год. Члены Родительского комитета, Председатель Родительского комитета, секретарь могут избираться неограниченное число раз.

9. Общее руководство работой Родительского комитета осуществляет председатель Родительского комитета, избираемый из состава Родительского комитета на его заседании тайным/открытым голосованием. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины состава Родительского комитета.

10. Секретарь Родительского комитета избирается решением Родительского комитета на его первом заседании. Секретарем Родительского комитета может быть избрано лицо, не входящее в состав Родительского комитета, являющееся работником МДОУ.

#### **5. Компетенция и порядок работы Родительского комитета**

11. Компетенция Родительского комитета:

11.1. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала и т.п.);
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;

- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством МДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания;
- принимает участие в обеспечении безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МДОУ, уклада жизни МДОУ, семейного воспитания.

#### 11.2. Председатель Родительского комитета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Родительского комитета;
- председательствует на заседаниях Родительского комитета;
- организует работу Родительского комитета;
- определяет план работы Родительского комитета;
- распределяет обязанности между членами Родительского комитета;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Родительского комитета.

#### 11.3. Секретарь Родительского комитета:

- организует делопроизводство Родительского комитета;
- формирует пожелания и план работы Родительского комитета;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Родительского комитета;
- ведет протоколы заседаний Родительского комитета;
- оформляет заключения Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Родительского комитета, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Родительского комитета;
- обеспечивает контроль выполнения решений Родительского комитета;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Родительского комитета.

#### 11.4. Член Родительского комитета имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Родительского комитета излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Родительского комитета;
- принимать участие в подготовке заседаний Родительского комитета;
- обращаться к председателю Родительского комитета по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- обращаться за необходимой информацией к лицам, органам и организациям по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- запрашивать в установленном порядке у компетентных органов информацию, необходимую для работы Родительского комитета;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Родительского комитета.

#### 11.5. Член Родительского комитета обязан:

- участвовать в заседаниях Родительского комитета;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Родительского комитета;
- своевременно доводить до сведения Родительского комитета любую полученную ими информацию, представляющую интерес с точки зрения его функций;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МДОУ.

12. Родительский комитет самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов Родительского комитета.

14. Ход заседаний и решения Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Родительского комитета. По наиболее значимым вопросам на заседаниях Родительского комитета выработываются и принимаются предложения, рекомендации, даются заключения.

15. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Родительского комитета. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Родительского комитета.

В случае необходимости голосование может проводиться опросом.

16. Протоколы и документация Родительского комитета хранятся в МДОУ.

## **6. Заключительные положения**

17. Члены Родительского комитета исполняют свои обязанности на общественных началах.

18. Настоящее Положение о Родительском комитете принимается с учетом мнения представительного органа работников МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ.

19. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МДОУ после их обсуждения с представительным органом работников МДОУ.