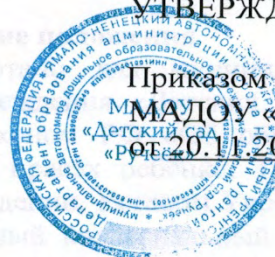


ПРИНЯТО

Советом педагогов  
от 20.11.2015  
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МАДОУ «Детский сад «Ручеёк»  
от 20.11.2015 № 190



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Родительском комитете

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения

### «Детский сад «Ручеёк»

г. Новый Уренгой

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на заседаниях Педагогического совета и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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

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

## **2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита законных прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально - техническом оснащении Учреждения.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территорий;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

## **4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса Учреждения, улучшению качества образовательного процесса, медицинского обслуживания, питания детей в Учреждении;

- вносить предложения об оказании в Учреждении дополнительных платных услуг;
- заслушивать отчеты работников Учреждения;
- содействовать привлечению в Учреждение внебюджетных средств, для обеспечения развития Учреждения;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказания помощи в проведении общих мероприятий и т.д.;
- содействовать в организации и проведении в Учреждении совместных массовых мероприятий;
- каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Родительским комитетом**

- 5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы.
- 5.2. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.3. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.
- 5.4. 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 директором Учреждения по вопросам самоуправления.
- 5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.
- 5.6. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 5.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

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

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом, Наблюдательным советом через:
- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета, Наблюдательного совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета и Наблюдательным советом Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы прошиваются и заверяются подписью и печатью руководителя Учреждения.

8.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

представление на рассмотрение Отделу, входящему в Государственный комитет  
Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и массовых коммуникаций  
в целях представления и доведения до сведения Правительства Российской Федерации  
и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

### 7. Ответственность Федерального комитета

7.1. Федеральный комитет несет ответственность за выполнение функций, возложенных на него в полном объеме или частично в соответствии с ним задач и функций.  
7.2. Соответствие выполняемых функций законодательству РФ, нормативным правовым актам.

### 8. Аккредитованное Федеральное агентство

8.1. Федеральное агентство создано в соответствии с законодательством.  
8.2. В протоколах фиксируются:  
- дата проведения заседания;  
- количество присутствующих лиц (включая/исключая) члены Федерального



Пролитуровано, проинформировано  
*Т. И. Лапина*  
Листов  
Директор МАДЮ  
«Ручей»  
Т. И. Лапина