

ПРИНЯТО:  
Решением общим  
родительским собранием  
Протокол № 3 от «29» мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующим МБДОУ  
детским садом № 2 с. Анучино  
Е.Г. Кияткина  
«29» мая 2015г.

СОГЛАСОВАНО:  
С родительским комитетом  
Протокол № 3 от «29» мая 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 2 С. АНУЧИНО**

### **1. Общие положения.**

1.1. Родительский комитет МБДОУ детского сада № 2 с. Анучино (далее – ДОУ) является общественным коллегиальным органом управления учреждения и действует в соответствии с Уставом учреждения а и настоящим Положением, которое регламентирует деятельность родительского комитета ДОУ.

1.2. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся создается для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеучебного времени и социальной защиты воспитанников.

1.3. Родительский комитет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом, администрацией ДОУ, другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет руководствуется в своей работе Конвенцией ООН о правах ребенка, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.5. «Положение о родительском комитете МБДОУ детского сада № 2 с. Анучино» принимается на общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются решения комитета, по которым издается приказ по образовательному учреждению.

### **2. Порядок формирования родительского комитета.**

2.1. В состав родительского комитета центра входят представители родителей от образовательных объединений, руководитель МБДОУ детского сада № 2 с. Анучино с правом решающего голоса.

2.2. Выборы членов родительского комитета проводятся не позднее 1 октября текущего года. Численный состав родительского комитета определяется общим родительским

собранием не менее 6 человек (по одному родителю или законному представителю с каждой группы).

2.3. На первом заседании родительского комитета избираются председатель и секретарь комитета. Председатель и секретарь избираются голосованием из числа

членов родительского комитета большинством голосов. Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.4. Состав родительского комитета утверждается приказом заведующим ДООУ.

2.5. Родительский комитет ДООУ избирается сроком на три года.

### **3. Задачи и полномочия родительского комитета.**

3.1. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

3.2. Обсуждение локальных актов, касающихся взаимодействия с родительской общественностью.

3.3. Информирование общественности о деятельности ДООУ через СМИ.

3.4. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ по разъяснению их прав и обязанностей.

3.5. Участие в определении направления образовательной деятельности учреждения.

3.6. Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении.

3.7. Содействие в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий.

3.8. Утверждение следующих локальных актов ДООУ:

- правила поведения воспитанников в ДООУ;

- другие локальные нормативные акты, отнесенные действующим законодательством РФ,

Уставом к компетенции родительского комитета.

3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса, защита их прав.

3.10. Поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий ОУ и т.д.

3.11. Председатель комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

3.12. В своей деятельности комитет руководствуется настоящим Положением.

### **4. Порядок работы родительского комитета ДООУ.**

4.1. Родительский комитет собирается один раз в три месяца в соответствии с планом

работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы ДООУ.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава родительского комитета.

4.3. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета ДООУ. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы родительского комитета.

4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками присутствие родителей

(законных представителей) обучающихся на заседании родительского комитета обязательно.

4.5. Решения родительского комитета ДООУ, принятые в пределах полномочий и в

соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ДОУ.

4.6. Администрация ДОУ в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем родительскому комитету.

4.7. Комитет отчитывается по итогам работы перед общим собранием родителей.

## **5. Права родительского комитета ДОУ.**

Родительский комитет имеет право:

5.1. Вносить предложения администрации ДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.3. Заслушивать и получать информацию от руководителя учреждения;

5.4. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете;

5.5. Ставить вопрос (по согласованию с администрацией ДОУ) о необходимости проведения общего родительского собрания.

## **6. Делопроизводство.**

6.1 Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета и секретарем.

6.2 Документация родительского комитета ДОУ постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.