

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №6 общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:  
Общим (групповым) родительским  
собранием  
Протокол №3  
от «27» марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад №6»  
от «02» апреля 2018 г.  
№ 01-11/40  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.В. Касьянова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ (ГРУППОВОМ) РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об общем (групповом) родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях содействия руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищённых воспитанников.

1.3. Решение Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

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

1.5. 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, городской политики в области дошкольного образования;
- Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждения;
- Укрепление материально-технической базы Учреждения.

**3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

К компетенции Родительского комитета относится:

- Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях укрепления материально-технической базы Учреждения, благоустройства его территории;
- Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- Организация и улучшение условий труда работников Учреждения;
- Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- Участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- Контроль использования внебюджетных средств Учреждения, полученных от пожертвований родителей, спонсорских средств.

#### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждения как орган управления;
- Требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.
- Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

5.1. Родительские комитеты избираются на общем (групповом) родительском собрании, в количестве соответствующем его решению. Избранные члены Родительского комитета выбирают председателя и секретаря сроком на один учебный год. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит Руководитель и педагогический работник. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с администрацией Учреждения.

5.2. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- Организует деятельность Родительского комитета;
- Информировать 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 заседания Родительского комитета;
- Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- Взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам управления.

5.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть Годового плана работы Учреждения.

5.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Общим собранием коллектива Учреждения, Педагогическим советом:

- Через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания коллектива Учреждения, Педагогического совета;
- Представление на ознакомление Общему собранию коллектива Учреждения и Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива Учреждения и Педагогического совета.

6.2. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому докладывает о выполнении ранее принятых решений один раз в год.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

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.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководителя.

**ПРИНЯТО:**

Общим (групповым) родительским  
собранием

Протокол №3

от «27» марта 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной  
организации работников

---