

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИВАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №10 «КОЛОСОК»

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МДОБУ Ивановский детский сад  
№10 «Колосок»

Протокол № 1 от «31»  
августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОБУ  
Ивановский детский сад  
№10 «Колосок»



С.Ю. Травенник

Приказ № 1  
от «31» августа 2017 г.

## Положение о родительском комитете

С.Ивановка, 2017 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Ивановский детский сад № 10 «Колосок» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет – постоянный, 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 представители родительской общественности от групп Учреждения, избранные на родительском собрании группы большинством голосов. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год. В состав Комитета входит заведующий. Решения Комитета являются рекомендательными.

Количество избираемых в родительский комитет и его персональный состав, определяются Общим собранием родителей.

1.4. 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, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
- 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 Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Компетенции родительского комитета Учреждения:

- содействие развитию МДОБУ в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в проведении мероприятий в МДОБУ;
- участие в подготовке МДОБУ к новому учебному году;
- утверждение отчётов заведующего о расходовании добровольных пожертвований на деятельность МДОБУ;
- принятие решений о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе утверждение Положения о добровольных пожертвованиях;
- сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с заведующим МДОБУ.

## **4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.

4.2. 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 Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников. Члены Комитета избираются на общем родительском собрании в начале учебного года по одному представителю от каждой группы.
- 5.2. Из своего состава Комитет избирает председателя.
- 5.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим МДОБУ.
- 5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.5. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Общий срок полномочий председателя Родительского комитета в случае его переизбрания не может превышать 2 лет.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в месяц.
- 5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.
- 5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

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

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педагогического 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 и педагогического совета Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского комитета**

- 7.1. родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

- 8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;

- 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. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего.
- 8.6. Книга протоколов Родительского собрания храниться в делах учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).