

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Курагинский детский сад № 15

Принято:  
общим собранием МБДОУ  
Курагинский детский сад № 15  
Протокол № 4  
от «12» 05 2017г

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
Курагинский детский сад № 15  
И.М. Зельч  
Приказ № 13 от «03» 05 2017г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Ггг. Курагино, 2017г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ Курагинский детский сад № 15 (далее по тексту – ДОУ), Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, ФГОС ДО и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.

1.2. В качестве добровольной общественной организации в ДОУ действуют групповые и общесадовской родительские комитеты.

1.3. Они содействуют объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных воспитанников.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Родительский комитет в ДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.6. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.7. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.8. Для координации работы в состав комитета входит заместитель заведующего по ВР, курирующий вопросы воспитательной работы.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

2.1. Цель Родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству ДОУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка, в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значимости всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

2.3. Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (при подготовке наглядных методических пособий и т.д.).
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.



- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

### 3.12. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОУ.

### 3.13. Председатель:

- Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
- Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- Представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;

3.14. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

3.15. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбрания комитета, на их место избираются другие.

## 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

### 4.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- Вносить руководителю ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения;
- Систематически контролировать качество питания;
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- Участвовать в разрешении вопросов, связанных с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию;
- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации;
- Заслушивать и получать информацию от руководства детского сада, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

• Проверить полноту (законных представителей) воспитанников за активную работу в РОПТБСском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

• Организовать посещение или временные комиссии под руководством члена Комитета для выполнения своих функций.

• Председатель Комитета может пригласить с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельные заседания педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции РОПТБСского комитета.

**РОПТБСский комитет отвечает за:**

• Выполнение плана работы

• Выполнение решений, рекомендаций Комитета

• Установление взаимосопонимания между руководством ДЮСШ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания

• Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

• Бездействие отдельных членов РОПТБСского комитета

• Член РОПТБСского комитета во главе с его Председателем несет ответственность за эффективность работы РОПТБСского комитета перед всеми РОПТБСскими собраниями.

## 5. ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТЫ РОПТБСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. РОПТБСский комитет создается Президиумом по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5.2. РОПТБСский комитет правомочен, если на нем присутствует 2/3 участников РОПТБСского комитета. Рассмотрение проводится по принципу: один участник - один голос.

5.3. Решения РОПТБСского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования РОПТБСский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения РОПТБСского комитета должны согласовываться с руководством ДЮСШ.

5.5. В помощь РОПТБСскому комитету создаются постоянные (например, по педагогической специальности, хозяйственной работе) или временные (например, по линии оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей (законных представителей). Виты, качество, состав и содержание работы комиссии определяются РОПТБСским комитетом в зависимости от условий содержания работы детского сада.

5.6. РОПТБСский комитет в помощь постоянных и временных комиссий:

• содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, в частности, в организации таких РОПТБСских собраний и РОПТБСских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

• содействует установлению связей родителей с семьями воспитанников;

• содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в частности оздоровительных мероприятий;

• обеспечивает выполнение решений РОПТБСского комитета всеми родителями (законными представителями);

• дает рекомендации индивидуальным воспитанникам и тем лицам по вопросам их здоровья и обучения и воспитания воспитанников;

• содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения воспитанников детского сада (безличные журналы);

• организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территории, в издании и распространении газет, учебно-методических материалов, методич. указаний;

- содействует организации и активному участию родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для детей детского сада;
- содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально-технической базы (ремонт детской мебели, утепление окон в зимний период, пошив детских театральных костюмов и т.д.);

5.7. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ и учетом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых отмечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

5.8. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

5.9. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.10. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах ДОУ.

6.2. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в общих родительских собраниях в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

6.3. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

6.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

6.5. Планы, учет работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ и сдаются при приеме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

8.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путем слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

8.3. Пере выборы Родительского комитета при необходимости.

---

Пронумеровано  
проспуровано  
и завершено печатью  
(*Сестина*)  
ведущая д/с  
Я. М. Зельм

---