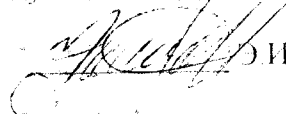


Принято на общем собрании

Утверждаю:

от 01.03.2016 г.

Заведующая МКДОУ «Детский сад «Соколенок»

  
Э.И. Зайнодинова

## **Положение о родительском комитете МКДОУ «Детский сад «Соколенок»**

### **1. Общее положение**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МКДОУ.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей, опекунов (законных представителей), общественности и ДОУ

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ 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 ДОУ по реализации политики в области дошкольного образования;

- обсуждение основных направлений развития ДОУ;

- координация действий родительской общественности педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания - защита прав и интересов воспитанников;

- защита прав интересов родителей (законных представителей); - организации и проведении совместных мероприятий (праздников, досугов);

### **3. ФУНКЦИИ Родительского комитета**

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с представителями воспитанников;
- участвуют в определении образовательной воспитательной и оздоровительной деятельности ДООУ;
- вносит предложения по вопросам содержания форм и методов образовательного процесса, планирования деятельности ДООУ;
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, - готовности детей к школьному обучению;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в совместных с родителями ( законными представителями ) мероприятиях.

### **4. Права Родительского комитета**

4.1 Родительский комитет имеет право;

- принимать участие в управлении ДООУ, в обсуждении локальных актов;
- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2 Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. В состав родительского комитета входит 1 представитель от группы;

5.2 В необходимых случаях на заседании комитета приглашаются :

- педагогические, медицинские работники, представители учредителя и общественных организаций;
- приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

5.4 Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с руководителем ДООУ по вопросам управления.

5.5 Заседание родительского комитета проводится не реже 1 раз в квартал.

5.6 Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

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

6.1 Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ (Общее собрание, педагогический совет, Управляющий совет).

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1 Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение своих функциональных задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1 Заседание Родительского комитета оформляется протоколом;

8.2 В книге протоколов фиксируется :

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- предложения и рекомендации родителей(законных представителей), педагогов и членов коллектива.

---

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.