

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников ДОУ №17  
Протокол № 5 от 22.05.2014г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий ДОУ №17  
Панкова Н.П.  
Приказ от 22.05.2014г № 40

## **Положение**

### **О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения №17 «Дюймовочка» города Дубны  
Московской области**

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления детского сада.
- 1.2.** Родительский комитет (далее по тексту Комитет) может быть избран из числа родителей детей, посещающих детский сад.
- 1.3.** Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.
- 1.4.** Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.
- 1.5.** Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности.  
  
Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы детского сада.  
  
Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.
- 1.6.** Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- 1.7.** Срок полномочий родительского комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 1.8.** Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий дошкольного учреждения, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе или педагогический работник.
- 1.9.** Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим положением.
- 1.10.** Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному учреждению.

## **2. Задачи и содержание работы родительского комитета.**

- 2.1.** Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача воспитания детей дошкольного возраста, стоящая перед детским садом, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.

**2.2.** Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

**2.3.** Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает детскому саду:

- в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
- в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
- в организации охраны жизни и здоровья детей, в защите прав и интересов воспитанников;
- организует участие родителей в благоустройстве и озеленении территории;
- в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДООУ;
- принимает участие в обсуждении и утверждении дополнительных платных услуг в учреждении;
- осуществляет контроль за привлечением дополнительных источников финансирования, целевым расходованием бюджетных и внебюджетных средств;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций детского сада;
- совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников и медицинского обслуживания.

**2.4.** Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы на месяц.

Все планы согласовываются с руководителем учреждения.

**2.5.** Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие.

**2.6.** Решения могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета.

**2.7.** Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим детским садом.

**2.8.** Разногласия между заведующим детским садом и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются в вышестоящей организации.

### **3.Права родительского комитета.**

**3.1.** Родительский комитет имеет право:

- Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ОУ по организации работы и совершенствовании деятельности педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая дошкольным учреждением рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания детей в учреждения и организации;
- Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения;
- Заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- Поощрять родителей воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи за участие в проведении массовых мероприятий и т.д.
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций, разрабатывая и принимая для этого локальные акты и положения о постоянных или временных комиссиях.
- Присутствовать на педагогических, производственных совещаниях, на городских и районных конференциях по дошкольному воспитанию;

**3.2.** Родительский комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете детского сада».

### **4.Отчетность и делопроизводство.**

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

**4.2.** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении, в которых фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются Председателем и секретарем Родительского комитета.

**4.3.** Члены родительского комитета, не принимавшие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до срока перевыборов комитета. На их место избираются другие.

**4.4.** Планы и учет работы, протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава комитета.

Управление дошкольного образования  
Муниципальное автономное учреждение  
№17 «Дюймовочка» (ДОУ №17)  
г. Дюймовочка, ул. Мухоморова, д. 17  
Устав УМАО №17



Прошито,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
на 8 листах  
Заведующий ДОУ №17  
Н.П. Панкова

