

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
совета Учреждения  
от 26.12.2017 № 11

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
родительского комитета  
от 02.02.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад пристра и  
оздоровления № 46 «Светлячок»  
г. Рубцовска  
от 25.02.2018 № 57



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о родительском комитете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете Учреждения (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение согласовывается с советом Учреждения, родительским комитетом и утверждается приказом заведующего.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенции родительского комитета**

2.1. Родительский комитет Учреждения:

2.1.1. Обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

2.1.2. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения.

2.1.3. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

2.1.4. Избирает представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

2.1.5. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

2.1.6. В лице председателя родительского комитета Учреждения совместно с заведующим и председателем совета Учреждения представляет интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту, в государственных, муниципальных, общественных органах управления.

2.1.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

2.1.8. Содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное).

2.1.9. Вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

2.1.10. Доводит до сведения родительской общественности информацию и решения родитель-

ского комитета.

### **3. Права и ответственность родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет право:

3.1.1. Принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления.

3.1.2. Требовать от заведующего Учреждением выполнения решений родительского комитета.

3.1.3. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

### **4. Организация деятельности родительского комитета**

4.1. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие.

4.3. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения.

4.4. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. В состав родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избираемому ежегодно на родительских собраниях групп открытым голосованием. Срок полномочий родительского комитета один год.

4.6. После процедуры избрания родительским комитетом Учреждения открытым голосованием представителей родительской общественности в совет Учреждения, в состав родительского комитета дополнительно включается по одному представителю тех групп, чьи родители (законные представители) вошли в состав совета Учреждения.

4.7. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.8. Председатель родительского комитета:

4.8.1. Организует деятельность родительского комитета.

4.8.2. Информировывает членов родительского комитета о предстоящем заседании.

4.8.3. Организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета.

4.8.4. Определяет повестку дня родительского комитета.

4.8.5. Контролирует выполнение решений родительского комитета.

4.8.6. Взаимодействует с заведующим Учреждением.

4.9. Заседания родительского комитета созываются по мере необходимости.

4.10. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

4.12. Решения Родительского комитета рассматриваются на совете Учреждения.

4.13. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

4.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

## **5. Документация родительского комитета Учреждения**

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов комитета.

5.2. Протоколы заседаний родительского комитета подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов хранится 1 год.