

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад Василек»**

**ПРИНЯТО**  
протокол заседания  
общего родительского собрания  
от «21» сентября 2015 г.  
протокол № 01

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБДОУ «Детский сад  
«Василек» от «22» сентября 2015г.  
№81-У

**Положение**  
**о Родительском комитете групп**  
**в МБДОУ «Детский сад «Василек»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василек» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет — постоянный совещательный орган самоуправления Группы, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности группы и Учреждения.

1.3. 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 политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Группы.

## **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Группы:

- участвует в подведении итогов деятельности Группы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Группе — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Группе в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, игровой площадки силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Группы;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- выносит общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
- участвует в подготовке Группы к новому учебному году.

## **4. Организация управления Родительским комитетом**

4.1. В состав Родительского комитета входят специально выбранные представители родительской общественности Группы.

4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашается заведующий. Необходимость приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.3.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.4.Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением.

4.5.Заседания Родительского комитета созываются 2 раза в год.

4.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель.

4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## 5. Делопроизводство Родительского комитета

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Группы 5 лет.

Пронумеровано и прошнуровано

2 (две)  
страниц

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад Василек»  
М.В.Максимова

