

**СОГЛАСОВАНО:**

Родительский комитет  
МБДОУ «ЦРР - детский сад №  
56 «Ромашка»  
Протокол № 1  
от 03.03.2019 г.  
Председатель Родительского  
комитета

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет Учреждения  
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 56  
«Ромашка»  
Протокол № 4  
от 03.03.2019 г.  
Председатель Совета Учреждения  
Иванов И.И.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад № 56  
«Ромашка»  
Приказ № 73/1  
от «03» 03 2019 г.  
Червева Е.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка»**  
**города Рубцовска**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска (далее - Учреждение) в соответствии действующими законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления города Рубцовска, Алтайского края, Уставом Учреждения с целью обеспечения практической помощи Учреждению при проведении массовых мероприятий, в укреплении материально-технической базы, организации образовательного процесса в Учреждении.
- 1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Родительского комитета, согласуются с Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждения.
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.4. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://ds56rub.edu22.info>) и информационном стенде Учреждения.

**2. Компетенции Родительского комитета**

**2.1. Родительский комитет:**

- 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 Учреждению совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное).

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

2.1.10. Доводит до сведения родительской общественности информацию и решения Родительского комитета.

### **3. Права Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет право:

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

3.1.2. Требовать у заведующего 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.

### **4. Состав Родительского комитета, порядок формирования и принятия решений**

4.1. 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.

4.2. 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.

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

4.4. Председатель Родительского комитета:

4.4.1. Организует деятельность Родительского комитета.

4.4.2. Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании.

4.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.

4.4.4. Определяет повестку дня заседания Родительского комитета.

4.4.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.

4.4.6. Взаимодействует с заведующим Учреждения.

4.5. 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. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости.

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

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

- 4.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения.
- 4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.
- 4.11. 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. 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 комитета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.4. Книга протоколов хранится 1 год.