

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ  
д/с «Елочка п. Невонка  
\_\_\_\_\_ И.В.Курьязова  
«12» октября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ДЕТСКОГО САДА  
«ЕЛОЧКА» п. НЕВОНКА

I. Задачи и содержание работы родительского комитета

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета МКДОУ, являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

3. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста, стоящая перед детскими учреждениями, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.

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

5. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, типовым положением об образовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

II. Основные задачи родительского комитета.

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

а) в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;

б) установление связей педагогов с семьями воспитанников;

в) организации охраны жизни и здоровья детей;

г) укреплении хозяйственной и материальной базы детского сада, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, подвозе и заготовке топлива, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий.

2.2. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада и учетом местных условий. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.

2.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий в ДОО.

## II. Права родительского комитета

2.1. Родительский комитет имеет право:

а) вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий дошкольным учреждением рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;

б) систематически контролировать качество питания детей;

в) устанавливать связь с общественными и профсоюзными организациями, учредителем по вопросам оказания помощи детскому саду;

г) заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;

д) разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

е) в случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия;

ж) председатель родительского комитета может присутствовать по приглашению на отдельных педагогических, производственных совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию, относящимся к компетенции комитета.

з) оказывать помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

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

## III. Организация работы.

3.1. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей в родительский комитет избирать не менее одного представителя. В одноклассном детском саду в родительский комитет следует избирать не менее 4 человек.

3.2. Из состава родительского комитета избираются председатель и секретарь.

3.3. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с заведующим ДОО.

3.4. Каждый член родительского комитета имеет определённые обязанности. В помощь ему создаются постоянные или временные комиссии из актива родителей (по педагогической пропаганде, хозяйственной работе, оздоровительной работе и т.д.).

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.

Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в два месяца.

3.5. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов.

3.6. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим детским садом.

3.7. Разногласия между заведующим детским садом и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются районным отделом народного образования.

3.8. При инспектировании дошкольных учреждений инспектора отделов народного образования проверяют работу родительского комитета и оказывают помощь в её улучшении.

#### IV. Отчётность и делопроизводство

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

4.2. Родительский комитет избирается в течение сентября на общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на один год.

4.3. Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.

4.4. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

4.5. Планы и учёт работы, протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту при приеме сдачи дел при смене состава комитета.

4.6. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

4.7. При инспектировании дошкольных учреждений инспектора отделов народного образования проверяют работу родительского комитета и оказывают помощь в её улучшении.