

**СОГЛАСОВАНО:**

Родительский комитет  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 41  
«Золотая рыбка»  
Протокол № 2  
От «5» марта 20 19 г.  
Председатель Родительского  
комитета

Наша

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет Учреждения  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 41  
«Золотая рыбка»  
Протокол № 3  
от «7» марта 20 19 г.  
Председатель Совета Учреждения

Н.В. Шамкина

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад  
комбинированного вида № 41  
«Золотая рыбка»  
Приказ № 19  
от «07» марта 20 19 г.  
Л.А. Ямщикова

Л.А. Ямщикова

**ПОЛОЖЕНИЕ****о родительском комитете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая  
рыбка» города Рубцовска****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» города Рубцовска (далее МБДОУ) 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 МБДОУ с целью обеспечения практической помощи МБДОУ при проведении массовых мероприятий, в укреплении материально-технической базы, организации образовательного процесса в МБДОУ.
- 1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании родительского комитета, согласуются с Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.4. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://detsad41.rubtsovsk.ru>) и информационном стенде МБДОУ.

**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 МБДОУ.

2.1.5. Оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями.

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

2.1.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.

2.1.8. Содействует учреждению совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное).

2.1.9. Вместе с заведующим МБДОУ 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 МБДОУ как коллегиальный орган управления.

3.1.2. Требовать у заведующего МБДОУ 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 МБДОУ, избираемому ежегодно на родительских собраниях групп открытым голосованием. Срок полномочий родительского комитета один год.

4.2. После процедуры избрания родительским комитетом МБДОУ 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 МБДОУ.

4.5. В необходимых случаях на заседание родительского комитета МБДОУ могут приглашаться представители администрации МБДОУ, педагогические и иные работники МБДОУ, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета МБДОУ, 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 МБДОУ.

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 совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов хранится 1 год.