

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты**

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания родителей  
МДОУ Детский сад № 8  
«Светлячок»  
протокол № 2 от 14.03. 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ Детский сад № 8  
*Е. Ю. Вихляева*  
Приказ от 14.03. 2018 год, № 54



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском комитете**

**МДОУ детский сад № 8 города Алушты**

Данный локальный акт составлен на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, инструкций и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава МДОУ детский сад № 8 города Алушты, в целях вовлечения родителей к участию в управлении МДОУ, обучении и воспитании детей дошкольного возраста по образовательным программам.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, и Уставом МДОУ.

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета МДОУ (далее – родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится приказом по МДОУ. Изменения и дополнения в положение вносятся в таком же порядке.

1.4. В состав родительского комитета входит заведующий МДОУ, координирующий его деятельность.

1.5. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом по школе.

**2. Задачи родительского комитета**

## **2. Задачи родительского комитета**

- 2.1. Укрепление связей между семьей и МДОУ в целях установления единства воспитательного влияния на детей.
- 2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни МДОУ, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
- 2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья воспитанников, защиты их законных прав и интересов.
- 2.4. Помощь в организации образовательного процесса МДОУ, подготовке и проведении общесадовых мероприятий.
- 2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам МДОУ.
- 2.6. Контроль соблюдения учащимися Устава МДОУ.

## **3. Содержание работы родительского комитета**

Родительский комитет:

- 3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.2. Проводит работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году.
- 3.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении методической литературы, наглядных методических пособий и игрового материала).
- 3.6. Совместно с администрацией МДОУ контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Участвует в обсуждении локальных актов МДОУ.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом МДОУ по вопросам профилактики безопасности, охраны здоровья воспитанников.

#### **4. Права членов родительского комитета**

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения в администрацию образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации МДОУ.
- 4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.7. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

#### **5. Организация работы родительского комитета**

- 5.1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.2. Родительский комитет возглавляет председатель. Председатель и члены родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.
- 5.3. В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников – по одному от каждой возрастной группы (в зависимости от количества возрастных групп ( пример: две младшие и т.п.), в состав комитета могут входить по одному представителю от каждой параллели, по два представителя от группы и т. д.). Члены комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 5.4. Комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с заведующим МДОУ регламенту работы и плану.
- 5.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 5.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, документы подписывают заведующий МДОУ и председатель комитета.

5.9. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.10. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

5.11. Протоколы хранятся в кабинете заведующего.

5.12. Ответственность за организацию делопроизводства в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

5.13. Члены родительского комитета, не принимающие участия в работе, могут быть исключены из его состава.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

3 ( три ) листов

цифрами

прописью

Должность Заведующий МДОУ Д/С № 8

Подпись *Анна Е. Ю. Вихлиева* / М.П.

« 14 »

2018г.

