

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 42  
(МАДОУ № 42)

ПРИНЯТО  
на общем собрании родителей  
(законных представителей)  
Протокол  
от « 28 » августа 2019 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от « 28 » августа 2019 г.  
№ \_\_\_\_\_ - ОД  
Заведующий МАДОУ № 42  
И.В.Тишкина



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Родительском комитете группы

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 42 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет группы:

- создается на базе Учреждения в каждой возрастной группе;
- создается из избираемых представителей родительской общественности группы;
- срок полномочий родительского комитета группы устанавливается на 1 год.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом группы Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

## **2. Основные задачи Родительского комитета группы**

2.1. К основным задачам Родительского комитета относятся:

- развитие и регулирование общественных связей Учреждения;
- направление социально-педагогической деятельности родителей (законных представителей) в системе семейного воспитания;
- использование социально-экономических возможностей в системе воспитания, социальной защиты, воспитанников и педагогов;
- участие в совершенствовании материально-технической базы;
- сотрудничество с благотворительными организациями.

## **3. Функции Родительского комитета группы**

3.1. Родительский комитет группы Учреждения:

- Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанниками, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основных образовательных программ, готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально – технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права Родительского комитета группы**

4.1. Родительский комитет группы Учреждения имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- Вносить предложения направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителям;
- Требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского комитета группы Учреждения при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом группы**

5.1. В состав Родительского комитета группы Учреждения входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения. Родительский комитет группы избирается открытым голосованием на родительском собрании группы простым большинством голосов в количестве не менее 3 человек.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета группы приглашается заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета группы. Приглашенные на заседание Родительского комитета группы пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет группы Учреждения открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.4. Родительский комитет группы работает о годовому плану, составленному вместе с учреждением.

5.5. Председатель родительского комитета группы:

организует его деятельность;

информирует его членов о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

5.6. Заседания Родительского комитета группы созываются не реже 1 раза в квартал.

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

5.8. Решение родительского комитета группы считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решения, принятые родительским комитетом группы в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) групп Учреждения. Члены родительского комитета группы работают на безвозмездной основе.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета группы осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета группы.

Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету группы на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета группы с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский комитет группы организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета группы в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива Учреждения и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета группы;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива Учреждения и Педагогического совета.

## **7. Ответственность Родительского комитета группы**

7.1. Родительский комитет группы Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета группы**

8.1. Заседания Родительского комитета группы оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) его членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания его членов и приглашенных лиц;

– решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета группы.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Родительского комитета группы хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.