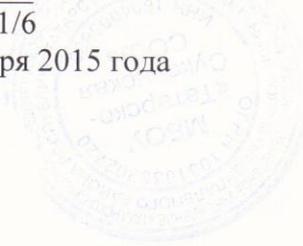


РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
от «07» ноября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ»  
*Латыпова* З.Х. Латыпова  
Приказ № 11/6  
от «07» ноября 2015 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа»  
дошкольного образовательного учреждения «Татарско-Суксинский детский сад»  
Актуаньшского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа» дошкольного образовательное учреждение «Татарско-Суксинский детский сад» Актуаньшского муниципального района Республики Татарстан (далее — ДОУ) в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации (ст. 12);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением о ДОУ;
- Уставом МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ».

1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительский комитет входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, рассматриваются на Педагогическом совете, Общем собрании родителей и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Родительском комитете и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- организация и проведение общесадовских мероприятий.

### 3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДОУ:

- обсуждает Устав МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ» и другие локальные акты ДОО, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОО;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДОО в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОО;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДОО по благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОО;
- вместе с заведующим ДОО принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **1. Права Родительского комитета**

### 1.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО как орган самоуправления;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в совете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий;
- заслушивать и получать информацию у заведующего ДОО о выполнении его решений.

1.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Родительского комитета**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Одно и то же лицо может быть членом Родительского комитета ДОО неограниченное число раз.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

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

5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДООУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДООУ**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ — Общим собранием работников, Педагогическим советом, Общим собранием родителей:

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

## **7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным актам.

## **8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно на бумажном носителе.

8.2. В книге регистрации протоколов фиксируются:

- порядковый номер;
- № протокола;
- дата проведения;
- количество листов.

8.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга регистрации протоколов Родительский комитет нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ».

8.7. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью директора МБОУ «Татарско-Суксинская СОШ».

8.8. Книга регистрации протоколов и протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью

4 (четыре)

страниц

Подпись

