

**Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
Упоровского муниципального района  
Упоровский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому  
направлению развития детей**  
627180, Тюменская обл. с. Упорово, ул. Б-Янтимилова 33, тел. (34541) 3-28-80, Факс (34541) 3-22-86  
Эл. почта [detsad2009@mail.ru](mailto:detsad2009@mail.ru)

---

**ПРИКАЗ**

«18» января 2018г

с. Упорово

№ 3/309

«О внесении изменений в Положение о родительском комитете»

На основании ч.3 ст.28 ФЗ от 29.12.2012г №273ФЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зам.директора по ВОР Зайцевой О.С. внести изменение в Положение о родительском комитете, предложение в п. 2.1. «задача родительского комитета содействовать в совершении условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охрана жизни и здоровья воспитанников», исключить.
2. Зам.директора по ВОР Зайцевой О.С. довести до сведения родительского комитета, родителей и педагогического коллектива о внесении изменений в «Положение о родительском комитете» в срок до 25.01.2018г
3. Изменение вступает в силу с 18.01.2018г.

Директор



*Сарс*

А.Е. Сарсикеева

С приказом ознакомлена:

Зам.директора по ВОР *Зай*

О.С.Зайцева

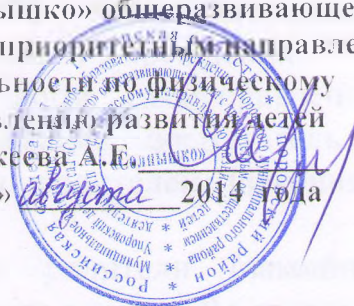
«18» *января* 2018г

Утверждено:  
Педагогическим Советом  
«28» августа 2014 г  
Протокол № 1 от «28» августа 2014 г

Согласовано:  
Председатель род. комитета

\_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МАДОУ УМР  
Упоровского детского сада  
«Солнышко» общеразвивающего  
вида с приоритетным направлением  
деятельности по физическому  
направлению развития детей  
Сарикеева А.Е.  
«28» августа 2014 года



## Положение о родительском комитете

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет является одной из форм самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) от каждой группы воспитанников учреждения. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

1.4. Заседания Родительского комитета проводятся не реже четырех раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

1.5. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования, рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.6. Деятельность Родительского комитета регламентируется настоящим Положением о Родительском комитете.

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

## **II. Цели, задачи, функции Родительского комитета.**

2.1 Родительский комитет:

- содействовать в совершенствовании условий для осуществления воспитательно – образовательного процесса, охрана жизни и здоровья воспитанников.

-Рассматривает и обсуждает основные направления деятельности развития Учреждения.

- обсуждает Устав и другие документы Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса в учреждении, а также касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в управлении Учреждением;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- вносит предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;

- заслушивает отчеты администрации и педагогических работников учреждения о работе с воспитанниками, о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;

- 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 образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МАДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МАДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских встреч, клубов, Дней открытых дверей и др.;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с директором Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **III. Права Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у директора Учреждения выполнения его решений.

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

### **IV. Организация управления Родительским комитетом**

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- 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 директором Учреждением по вопросам самоуправления.

4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

4.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Учреждения.

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

#### **V. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета Учреждения.

## VI. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

## VII. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета;

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов Родительского комитета ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).