

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 171»  
ГОРОДА КИРОВА**

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового коллектива  
МКДОУ № 171  
Протокол № 04 от 23.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 171  
С.М.Первалова  
Приказ № 18-ОД от 24.01.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 171» ГОРОДА КИРОВА**

Киров,

2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» города Кирова (далее – МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка.

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

1.3. Родительский комитет МКДОУ создается по инициативе педагогического коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Родительский комитет МКДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать МКДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МКДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Цели и Задачи Родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета МКДОУ:

- Обеспечить постоянную и систематическую связь МКДОУ с родителями (законными представителями);
- Содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета МКДОУ являются:

- Содействие руководству МКДОУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МКДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МКДОУ в вопросах воспитания.

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

#### **3.1. Родительский комитет:**

- Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МКДОУ;
  - Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности МКДОУ;
  - Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам МКДОУ, в том числе платных;
  - Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
  - Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МКДОУ;
  - Принимает решение по оказанию посильной помощи МКДОУ в укреплении материально-технической базы МКДОУ;
  - Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МКДОУ, совершенствование педагогического процесса.
- помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

3.2. Исполнение членами Родительского комитета МКДОУ своих функций производится на безвозмездной основе.

### **4. Организация управления Родительского комитета**

4.1. В состав Родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности по 2 человека от группы. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Родительский комитет МКДОУ правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета МКДОУ. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

4.3. Заседания родительского комитета МКДОУ созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.4. Решения Родительского комитета МКДОУ согласовываются с заведующим МКДОУ.

4.5. Родительский комитет МКДОУ планирует свою работу в соответствии с планом работы МКДОУ. План принимается на заседании Родительского комитета МКДОУ.

4.6. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете МКДОУ принимаются на собрании Родительского комитета МКДОУ и регистрируются в протоколе собрания.

4.7. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятому им регламенту и плану, который согласуется с заведующим МКДОУ.

4.8. Родительский комитет МКДОУ руководствуется в своей работе Положением о Родительском комитете МКДОУ № 171 г. Кирова.

4.9. Члены Родительского комитета МКДОУ, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением Родительского комитета до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

4.10. Председатель Родительского комитета МКДОУ:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателем родительских комитетов групп.

## **5. Права Родительского комитета**

5.1. Члены Родительского комитета МКДОУ имеют право:

- участвовать в деятельности всех проводимых ими мероприятиях;
- обсуждать вопросы деятельности Родительского комитета МКДОУ и вносить предложения по улучшению его работы;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета МКДОУ вопросы, связанные с улучшением работы МКДОУ (в рамках своей компетенции);
- выйти из числа членов Родительского комитета МКДОУ по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета МКДОУ;
- заслушивать доклады заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя МКДОУ о состоянии и перспективах работы МКДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- контролировать качество питания и медицинское обслуживание;
- оказывать содействие семьям, находящимся в социально-опасном положении;

-присутствовать (по согласованию) на педагогических, производственных совещаниях МКДОУ.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет МКДОУ отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета МКДОУ.
- Установление взаимопонимания между администрацией МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Члены Родительского комитета МКДОУ во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета МКДОУ.

## **7. Взаимосвязь родительского комитета с другими подразделениями**

7.1 Родительский комитет МКДОУ работает в тесном контакте с администрацией МКДОУ, педагогическим советом и другими общественными органами управления, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родительский комитет обеспечивает постоянное и систематическое взаимодействие между администрацией, педагогами МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МКДОУ.

7.4. Взаимодействует с руководством МКДОУ по вопросам, касающимся улучшения работы МКДОУ.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Родительского комитета МКДОУ оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета МКДОУ;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет МКДОУ;

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

- решения Родительского комитета МКДОУ.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета МКДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Планы, учёт работы Родительского комитета МКДОУ, протоколы заседаний и другая документация хранятся в МКДОУ и сдаются при приёме и сдаче дел, при смене состава Родительского комитета МКДОУ.

---

Пронумеровано,  
проиндуковано,  
скреплено печатью

« 6 » листов.

Заведующий МКДОУ №171

/С.М.Перевагова/

