

Разработано Советом МДОУ  
«ЦРР-ДЕТСКИЙ САД №17»

12 января 2010 г

Председатель Совета

МДОУ «ЦРР-ДЕТСКИЙ САД  
№17»

Е.С.Дружинина

Принято на Конференции

трудового коллектива

14 января 2010

Председатель Совета

МДОУ «ЦРР-ДЕТСКИЙ САД  
№17»

Е.С.Дружинина

Согласовано:


Председатель профсоюза

 Т.В.Юнг

Утверждено:

Заведующая

МДОУ «ЦРР-ДЕТСКИЙ САД  
№17»

 В.В.Панфилова

*Приказ от 15.01.2010г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О родительском комитете

МДОУ «Центр развития ребенка — детский сад №17»

г. Великие Луки

#### 1. Общие положения

Родительский комитет является постоянно действующим органом дошкольного учреждения для коллегиального рассмотрения вопросов учебно-воспитательной работы с детьми.

#### 2. Задачи Родительского комитета

Основными задачами деятельности родительского комитета являются:

- оказание помощи коллективу детского сада в организации педагогического процесса;
- осуществление контроля за расходованием спонсорской помощи;
- осуществление помощи при организации экскурсий с детьми;
- оказание помощи при проведении субботников в детском саду.

#### 3. Организация деятельности Родительского комитета

3.1. В состав родительского комитета входят по два представителя от каждой



группы.

3.2. На заседание родительского комитета могут быть приглашены педагоги, другие родители, с помощью которых могут решаться вопросы по улучшению работы детского сада.

3.3. Родительский комитет работает по утвержденному плану.

3.4. Заседания родительского комитета проходят не реже двух раз в год.

3.5. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.6. На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов.

3.7. Родительский комитет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комитета (заведующего дошкольным учреждением).

3.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их проведение. Организацию работы по выполнению решений родительского комитета осуществляет председатель родительского комитета, который привлекает к этой работе родителей всего детского сада и общественные организации. На следующих заседаниях родительского комитета председатель докладывает о реализации принятых решений.

3.9. Родительский комитет избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на один год. Протоколы подписываются председателем комитета и секретарем. Протоколы заседаний родительского комитета и материалы к ним хранятся в делах дошкольного учреждения.

#### **4. Права и полномочия Родительского комитета.**

4.1. Родительский комитет имеет право вносить предложения по улучшению работы коллектива детского сада и оказывать помощь в решении этих предложений.

4.2. Каждый член родительского комитета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе комитета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

#### **5. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления**

5.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами



самоуправления Учреждения- Конференцией трудового коллектива, Попечительской комиссией, административным советом, педагогическим советом ,комиссией по охране труда:

- через участие представителей родительского комитета в заседаниях других органов самоуправления
- представление в эти органы материалов разработанных на заседаниях родительского комитета
- внесение предложений и дополнений по вопросам , рассматриваем на заседаниях других вышеперечисленных комиссиях Учреждения.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение , выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за нем задач и функций.

6.2 Родительский комитете несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета.**

7.1 Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2.В протоколах фиксируются следующие вопросы:

-дата проведения заседания

-количественное присутствие(отсутствие)

-приглашенные(ФИО, должность)

-повестка дня,

-ход обсуждения вопросов

-предложения, рекомендации и замечания родительского комитета и приглашенных лиц

-решение

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.