





-обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений дополнений;

-участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ;

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

-рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в МБДОУ;

-заслушивает отчеты руководителя МБДОУ, педагогов, медицинских работников об итогах и результатах и создания условий для реализации образовательных программ, Программы развития МБДОУ, годового плана (за год, полугодие и др.);

-участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

-решает вопросы оказания помощи педагогам в работе с неблагополучными семьями;

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ – групповых родительских собраний, Дня открытых дверей, родительских клубов и др.

-принимает решение об оказании посильной помощи МБДОУ в укреплении материально-технической базы МБДОУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

-планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МБДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе;

-привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ;

-вместе с администрацией МБДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4.Права родительского комитета.**

##### **4.1.Родительский комитет имеет право:**

-принимать участие в управлении МБДОУ как орган самоуправления;

-требовать у руководителя МБДОУ выполнения и (или) контроля выполнения решений.



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

### **5. Организация управления родительским комитетом.**

5.1. В состав Родительского комитета МБДОУ входят:

- председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы;

- представитель администрации МБДОУ в целях координации направлений деятельности Родительского комитета.

5.2. При необходимости на заседания Родительского комитета приглашаются руководитель МБДОУ, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель и секретарь Родительского комитета избираются из своего состава сроком на один учебный год.

5.4. Председателем Родительского комитета МБДОУ совместно с заведующим МБДОУ или представителем администрации ведет общее Родительское собрание.

5.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета, общих Родительских собраний;

- обеспечивает посещение Родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- определяет повестку дня заседаний Родительского комитета, а с администрацией – повестку дня общего Родительского собрания;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета и решений общего Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- взаимодействует с администрацией МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.6. Секретарь Родительского комитета ведет делопроизводство Родительского комитета.

5.7. Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал.

5.8. Родительский комитет работает по плану работы, составленному и принятому на основании годового плана и принятому на заседании Родительского комитета.

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



5.10. 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.

5.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председателем и заведующим МБДОУ.

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

## **6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления.**

6.1. Родительский комитет взаимодействует с Родительским собранием, Педагогическим советом, Общим собранием МБДОУ;

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего собрания, Родительских собраний, Педагогических советов;

- представление на ознакомление Общему собранию, Родительскому собранию, Педагогическому совету МБДОУ, решений принятых на заседаниях Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского собрания и Педагогического совета.

## **7. Ответственность родительского комитета.**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство родительского комитета.**

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседаний;

- № протокола заседания;

- количество присутствующих;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

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

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Протоколы печатаются и фиксируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний Родительского комитета»



8.5. «Журнал регистрации протоколов заседаний Родительского комитета» нумеруется, прошивается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

8.6.В «Журнале регистрации протоколов заседаний Родительского комитета» фиксируется:

-дата проведения заседания Родительского собрания;

-№ протокола заседания;

-повестка дня.

8.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.8. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах МБДОУ 5 лет.

