

Принято на общем родительском собрании
протокол № 1 16.04.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий



Н.А. Неудахина

30.04.2013 пр. № 11/3



**Положение о родительском
комитете Муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Ласточка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения(далее ДОО).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОО.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 1.4. Для координации работы комитета в его состав входит заведующий ДОО, методист или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.
- 1.6. Решение Комитета является рекомендательным. Обязательными решениями Комитета являются только те, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи.

Основными задачами комитета являются:

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

3. Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- 3.1. Содействуют обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.)
- 3.2. Проводит разъяснительную консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организации диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 3.8. Принимает участие в обслуживании локальных актов ДООУ по вопросам, относящихся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнении санитарно – гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результате их рассмотрения.

- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательных работ с обучающимися.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в ДООУ.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.)
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета.

- 5.6. Члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы.

- 6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Численный состав ДОУ определяется самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет осуществляет свою деятельность по принятому им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимается простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы ДОУ подписываются руководителем ДОУ и председателем Комитета.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 7.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.