

УТВЕРЖДЕНО:
Общим родительским собранием
Протокол родительского собрания
№ 2 от 02 ноября 2017 года

Введено в действие с
02 ноября 2017 г.

Приказом по МКДОУ
Порошинский детский сад № 12
№ 162 от 03.11 2017 г.



Заведующий
Н. Л. Голыгина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
Порошинский детский сад № 12
Муниципального образования
Камышловский муниципальный район**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Порошинский детский сад № 12 (далее - ДОУ).
- 1.2 Родительский комитет Учреждения (далее - Родительский комитет) включает в себя родителей (законных представителей) детей от каждой группы Учреждения, которые избираются на групповых родительских собраниях.
- 1.3 Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию ДОУ.
- 1.4 Срок полномочий Родительского комитета - 1 год.
- 1.5 Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, заместитель заведующего по ВМР или педагогический работник.
- 1.6 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.
- 1.7 Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Содействие руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- в рассмотрении и обсуждении основных направлений развития Учреждения.

2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

2.3. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

2.4. Участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей.

Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию

качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего Учреждения;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, 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 ДОО по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов в воспитании детей в учреждении и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с дошкольниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на заседания родительского комитета родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснение 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 платы за содержание ребенка в ДОО.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников 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 органах 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.

6. Организация работы.

- 6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2 Численный состав Комитета ДООУ 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 принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководством ДООУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.
- 6.8. Координирует работу Родительского комитета заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДООУ.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.