

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 28.08.2020 г. № 77
заведующий МБДОУ детский сад №8
«Колосок» станицы Андрюки
_____ А.Р. Бугаева

**Положение
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8 «Колосок»
станции Андрюки муниципального образования Мостовский район**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 «Колосок» станицы Андрюки (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 и подотчётен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год.
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по ДОО.

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 ребёнка;
 - 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 ребёнка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий).
- 3.2. Проводит разъяснительную и 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 ДОО к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководителем ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОО
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО по вопросам относящихся к полномочиям Комитета.
- г.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами управления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

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 воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с обучающимися.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассмотренным обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребёнка в ДОО.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для использования своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и т.д.)

4.11. Председатель Комитета может присутствовать 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 взаимоотношения между руководством ДОО 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 Комитета ДОО определяет 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 руководителем ДОО.

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. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени ДОО, поэтому документы подписываются руководителем ДОО и председателем Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственный за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.