

Принято на
родительском
собрании *nd*
от 5.12.2014.



Положение о родительском комитете

1.Общее положения.

1.1Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее- МБДОУ);

1.2.Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих МБДОУ;

1.3.Родительский комитет (далее -Комитет) возглавляет председатель, комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию.

1.4.Для координации работы Комитета в его состав входит Заведующий МБДОУ № 13,педагогические работники.

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.Решение Комитета является рекомендательным, обязательным является только то решение Комитета ,в целях реализации которых издаётся приказ по МБДОУ.

2.Основные задачи.

2.1.Основными задачами Комитета являются содействие руководству МБДОУ:
-в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и грамотного развития личности ребёнка;
-в защите законных прав и интересов детей;
-в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий,
-организация работы с родителями(Законными представителями) детей, посещающих МБДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3.Функции родительского комитета.

3.1.Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении ТСО ,подготовке наглядных методических пособий).

3.2.Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3.Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4.Участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году.

3.5.Совместно с руководителем контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководителю МДОУ 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 МДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов МДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с детьми органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения 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 руководителю и другим органам самоуправления МДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически отклоняющихся от воспитания детей в семье.
- 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 органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы
- выполнение решений, рекомендаций Комитета
- установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

-принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

-бездействие отдельных членов Комитета, члены Комитета, систематически не принимающих участия в его работе, по представлению представителя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

Численный состав Комитета МДОУ определяет самостоятельно.

6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.3. Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем МДОУ.

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени МДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МДОУ и председатель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. Заведующая МДОУ определяет место хранения протоколов.

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