

ПРИНЯТО:
Родительское собрание
протокол №1
от 27.09.2016г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Родничок»
О.И.Тимофеева
29.09.2016г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Зареченский детский сад «Родничок»

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МБДОУ «Родничок», являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.
 - 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем собрании родителей воспитанников дошкольного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению.
 - Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
 - 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий родительского комитета – один год (или изменения состава комитета проводятся ежегодно на 1/3).
 - 1.4. Для координации работы в состав родительского комитета группы входит воспитатель, в состав родительского комитета ДОУ – заведующая.
 - 1.5. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом дошкольного учреждения и настоящим Положением.
 - 1.6. Решения родительского комитета являются рекомендательными.
- Обязательными для исполнения являются только те решения родительского комитета, для реализации, которых издается приказ по учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами родительского комитета МБДОУ «Родничок» являются:

- 2.1. Содействие администрации учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления процессов воспитания и обучения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития личности;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении мероприятий в МБДОУ «Родничок».
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития и воспитания ребенка в семье.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации процессов обучения и воспитания.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников учреждения об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий в МБДОУ «Родничок».
- 3.4. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников, медицинского обслуживания.

- 3.6. Оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению заведующей дошкольным учреждением.
- 3.8. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.
- 3.9. Принимает участие в создании безопасных условий осуществления воспитания и обучения в учреждении, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды уклада и традиций МБДОУ «Родничок».
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики безнадзорности воспитанников, неблагополучных семей воспитанников.
- 3.12. Взаимодействует с администрацией дошкольного учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в МБДОУ «Родничок».

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в другие учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ «Родничок».
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) по представлениям администрации учреждения.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ «Родничок».
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу, оказание помощи в организации и проведении мероприятий в учреждении.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты о постоянных или временных комиссиях родительского комитета.
- 4.11. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета учреждения, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. выполнение плана работы.
- 5.2. выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. установление взаимопонимания между администрацией дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

5.6. Члены комитета, не принимающие участие в работе комитета, по представлению председателя комитета могут быть переизбраны.

6. Организация работы

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников МБДОУ «Родничок».

Родительский комитет избирается ежегодно в начале учебного года.

6.2. Численный состав родительского комитета учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава родительский комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

6.4. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту и плану, которые согласуются с заведующей МБДОУ «Родничок».

6.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед родительским собранием не реже 2 раз в год.

6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МБДОУ «Родничок». Документы подписывают заведующая МБДОУ «Родничок» и председатель родительского комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.

7.2. Протоколы хранятся в кабинете заведующей МБДОУ «Родничок».

7.3. Ответственность за ведение протоколов в родительском комитете возлагается на председателя или секретаря.