



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИСТЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
СТАРОЖИЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **Положение о родительском комитете**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов управления дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета – один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть его количественного состава).
- 1.4. Для координации работы комитета в его состав входит заведующий Учреждением, или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.
- 1.6. Решения комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

### **2.1. Содействие руководству Учреждения в:**

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

## **3. Функции и компетенция родительского комитета**

- 3.1. Содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников, в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 3.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.
- 3.3. Принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм.
- 3.4. Оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.5. Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством учреждения контроль организации качества питания детей, их медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Взаимодействие с другими органами управления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.

- 3.9. Внесение предложений руководителю Учреждения, а также другим органам управления Учреждением по совершенствованию их деятельности и получение информации о результатах рассмотрения этих предложений.
- 3.10. Заслушивание и получение информации от руководителя Учреждения, а также других органов управления Учреждением об организации и проведении воспитательной работы с обучающимися.
- 3.11. По представлению педагогического работника приглашение на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 3.12. Поощрение родителей (законных представителей) обучающиеся за активную работу в комитете, оказание помощи ими в проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 3.13. Организация постоянных и временных комиссий под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 3.14. В лице председателя комитета присутствие (с последующим информированием остальных членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Права**

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам управления Учреждением 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 ДООУ, 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 в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

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 платы за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся 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. В лице председателя комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

## **5. Ответственность**

5.1. Комитет отвечает за:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) обучающихся, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета Учреждения определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

7.2. Заведующий учреждением определяет место хранения протоколов.

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

Положение обсуждено и одобрено на педагогическом совете «\_29\_» декабря 2016 года

### **Примечание.**

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.