

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Мятлевский детский сад» Муниципального района Износковский район

УТВЕРЖДАЮ: Приказ № 2/03 от 15.04.2016 г.

Заведующий МКДОУ « Мятлевский детским сад»

И.И.Гуменива.

Протокол общего собрания трудового

коллектива

«Мятлевский детский сад» № 2/03 от 15.04.2016



## Положение

О родительском комитете Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мятлевский детский сад » Муниципального района Износковский район.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МКДОУ «Мятлевский детский сад» (ДОО), являющегося органом самоуправления ДОО.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОО. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит представитель педагогического коллектива ДОО, курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОО и настоящим Положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета в целях реализации, которых издается приказ по ДОО.

## 2. Задачи работы Родительского комитета.

2.1. Содействие руководству ДОО: в совершенствовании условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности; в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении мероприятий в ДОО.

2.2. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего развития ребенка в семье («родительский всеобуч»).

2.3. Совместная работа с ДОО по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО.

2.5. Оказание посильной помощи в укреплении материально-технической базы ДОО.

## 3. Функции родительского комитета ДОО Родительский комитет:

3.1. Обсуждает локальные акты ДОО, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. Участвует в определении направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО;

3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг воспитанникам;

3.5. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.6. Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году. 3.7. Совместно с руководством ДОО контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.8. Оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДОО по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

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

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, уклада жизни ДОО, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

#### **4. Права родительского комитета в соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:**

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО об организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии воспитательно-образовательной деятельности от руководства ДОО, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОО.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в ДОО и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих 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 групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

## 5. Ответственность родительского комитета родительский комитет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

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

## 6. Организация работы

6.1. Родительский комитет ДОО избирается сроком на 1 год в сентябре.

6.2. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы.

6.3. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года из состава родительского комитета группы, избранного на 4 года, с переизбранием в случае необходимости.

6.4. Численный состав комитета ДОО определяется в количестве 5 человек, из них 4 – родители, 1 – представитель педагогического коллектива ДОО.

6.5. Из своего состава комитет избирает председателя.

6.6. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

6.7. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год в мае, на итоговом собрании.

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

6.9. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

## 7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с утвержденной формой протокола (Приложение 1).

7.2. Протоколы хранятся у заведующего ДОО.

7.3. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

7.4. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя. Положение о родительском комитете ДОО обсуждается и принимается общим родительским собранием и утверждается руководителем. Срок действия Положения не ограничен.