

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детский сад  
№26 «Василек»

М.А. Постникова

Приказ № 44 от 01.09.2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад №26 «Василек»**  
**муниципального образования город-курорт Анапа**

2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Василек» (далее - ДОО).

1.2. Комитет родительской общественности может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО.

1.3. Комитет родительской общественности (далее Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО 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 являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по дошкольной образовательной организации.

## **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 ребенка;
- в содействии внебюджетному финансированию;
- в защите законных прав и интересов ребенка;
- 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 ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

## **3. Функции Комитета родительской общественности**

Комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Проводит результативную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

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

3.4. Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.

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

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

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным по поручению руководителя ДОО.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО 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 другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательного процесса.

#### **4. Права Комитета родительской общественности**

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с дошкольниками.

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 ДОО.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетентности.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся 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 Комитета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетентности Комитета.

#### **5. Ответственность Комитета родительской общественности**

Комитет отвечает 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 общественной воспитания.

5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета.

5.6. 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) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из его 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 1 раза 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, ведется о имени ДОО, поэтому документы подписываются руководителем ДОО, председателем Комитета.

## **7. Делопроизводство**

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

7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

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