

«Принято»
на общем
родительском собрании
от «20» 03 2014 г.



«Утверждаю»
Заведующий
МДОУ детский сад № 67
Е.В. Корчагина
от «20» 03 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета группы, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОУ.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит педагогический работник группы.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации 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 дошкольному образовательному учреждению.

II. Основные задачи

Основными задачами комитета являются

2.1. Содействие руководству ДОУ:

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

2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи в вопросах воспитания.

III. Функции родительского комитета.

Родительский 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 разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.4. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.5. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.6. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления детского сада по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

IV. Права родительского комитета.

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

V. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за :

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- 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.

VI. Организация работы.

- 6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников:
- 6.2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться заместители председателя, секретарь)
- 6.4. Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед родительским собранием группы не реже двух раз 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 от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководитель ДОО и председатель Комитета.

VII. Делопроизводство.

- 7.1 Комитет ведет протоколы своих заседаний 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 председателя Комитета или секретаря.

