


Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Ёлочка»»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области

Принято:
На общем родительском собрании
МКДОУ д/с «Ёлочка»
Протокол № 4 от 24.04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с «Ёлочка»:


Ермакова О.Б.
2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ёлочка»», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее ДОУ) в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением (далее ДОУ).

2. Функции родительского Комитета

Родительский комитет:

- 2.1. Содействует в совершенствовании условий для образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка, в защите законных прав и интересов детей.
- 2.2. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей.
- 2.3. Оказывает помощь в организации совместных массовых мероприятиях, родительских собраний, дней открытых дверей.
- 2.4. Помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

3. Права родительского Комитета

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

- 3.1. Вносить предложения руководству и коллегиальным органам управления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Заслушивать и получать информацию об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- 3.3. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 3.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах заявленной компетенции.
- 3.5. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от оплаты за содержание детей в ДОУ.
- 3.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.
- 3.7. Председатель родительского Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, общих собраниях трудового коллектива по вопросам, относящимся к компетенции родительского Комитета.

4. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.
- 4.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.
- 4.4. Принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5. Бездействие отдельных членов Родительского комитета.

5. Организация работы Родительского комитета

- 5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от групп ДОУ.
- 5.2. Срок полномочий один учебный год.
- 5.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. О своей работе отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 5.4. Численный состав Родительского комитета ДОУ определяется самостоятельно.
- 5.5. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместитель председателя, секретарь).
- 5.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 50% своего состава. Решение принимаются простым большинством голосов.
- 5.7. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по плану, который согласовывается с руководителем ДОУ.
- 5.8. Письменное обращение Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Родительского комитета.

6. Делопроизводство

- 6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 6.2. Заведующая ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя или секретаря.