

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 с. Тутура**

ПРИНЯТО
Решением общего
родительского собрания
МКДОУ детский сад № 5
Протокол № 7 от 19. 09. 2014г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 77 от 20.09.2014г.
Заведующая МКДОУ
детский сад № 5
д/е М.Е. Ануфриева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МКДОУ детский сад № 5, являющегося органом самоуправления данной организации.

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

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

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заведующий МКДОУ д/ сад № 5

1.5. В своей деятельности родительский комитет Учреждения руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации МКДОУ детский сад № 5:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении совместных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрового материала, подготовки наглядных методических пособий).

- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий и родительских собраний учреждения.
- 3.5. Привлекает внебюджетные средства для осуществления уставной деятельности Учреждения;
- 3.6. Совместно с администрацией ДОО контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.8. Оказывает помощь администрации ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.9. Вносит предложения по оказанию финансовой помощи детскому саду на содержание МТБ учреждения, организации утренников и других детских мероприятий.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.12. Обсуждает локальные акты ДОО по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.13. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

- 4.1. Вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий ДОУ рассматривает предложения Родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях.
- 4.2. Систематически контролировать качество питания детей;
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения, его органов самоуправления.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.5. Устанавливать связь с общественными и профсоюзными организациями, дирекцией по вопросам оказания помощи детскому саду;
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.10. 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

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством МКДОУ детский сад № 5 и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на общих родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета МКДОУ детский сад № 5 учреждение определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МКДОУ детский сад № 5

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием раз в год.

6.6. Заседания родительского комитета проводятся не реже одного раза в три месяца и являются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов родительского комитета.

Внеочередные заседания родительского комитета Учреждения проводятся по требованию председателя родительского комитета или более половины его членов.

Решения на заседании родительского комитета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов родительского комитета Учреждения. Председатель родительского комитета Учреждения при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по образовательному учреждению.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Ведутся протоколы заседаний родительского комитета

7.2. Протоколы хранятся в учреждении.