

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОО).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей, посещающих ДОО.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется родительскому собранию.

Срок полномочия Комитета - 1 год.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.

1.6. Решение Комитета является рекомендательным.

Обязательными являются те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по дошкольному образовательному учреждению.

## **2 Основные задачи.**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководству ДОО.

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармонического 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 ДОО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего развития ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

## **3. Функции родительского Комитета.**

3.1. Родительский Комитет:

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 Воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3 Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий 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 настоящим положением к компетенции Комитета, 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, выполнении санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

#### 4. Права родительского Комитета

В соответствии компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращается за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, 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. Давать разъяснения и принимать меры по рассмотрению обращения граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплат за содержание ребенка в ДООУ.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказании помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 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 совета самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### 5. Ответственность родительского Комитета.

Комитет отвечает:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ 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 участие 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 ДООУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из состава Комитета избирается председатель.
- 6.4. Комитет осуществляет свою деятельность принятым им регламенту и плану, который согласуется с руководителем ДООУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписываются руководителем ДООУ и председателем Комитета.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Комитет ведет протокол своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.
- 7.2. Заведующий ДООУ определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.