



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ромашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» г.Петушки.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует права и ответственность деятельности родительского комитета МДОУ «Детский сад № 5 «Ромашка» г. Петушки (ДОО-дошкольная образовательная организация), является представительным органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Родительский комитет ДОУ работает по принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующий ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется заведующему ДОУ.

Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом дошкольной организации и настоящим положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольной организации.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству дошкольной организации:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении мероприятий в дошкольной организации.

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

## **3. Функции родительского комитета ДОО**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий, дидактического материала и т.п.).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством дошкольной образовательной организации контролирует организацию и качество питания обучающихся.

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

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДОО по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты ДОО по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольной организации по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

#### **4. Права родительского комитета**

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления дошкольной организации и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства дошкольной образовательной организации, других органов самоуправления.

4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.4. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.9. 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. Установление взаимопонимания между руководством дошкольной образовательной организации и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.4. 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) обучающихся по два человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем детского сада.

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 не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольной организации, документы подписывают руководитель детского сада и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства дошкольной организации.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольной организации.

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета и секретаря.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 5 ( на МБ ) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5 «Ромашка»

г. Петушки

  
О.Е. Куренкова

