



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС  
«Аленький цветочек» г. Туапсе  
В.В. Беленькая  
«04» сентября 2017 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС  
№ 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе  
В.В. Железнякова  
«04» сентября 2017 года  
Приказ № 122-с

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Родительском комитете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее ДООУ), являющегося органом самоуправления ДООУ.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДООУ по согласованию с учредителем. 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 учреждения. Срок полномочий комитета – один год (или ротация Комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель ДООУ.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

##### 2.1. Содействие администрации ДООУ:

- 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 общесадовых мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ .

### **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

Оказывает содействие в проведении общесадовых мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке ДОУ учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией ДОУ может контролировать качество питания воспитанников, медицинское обслуживание.

3.6. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих садовых родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего детским садом.

3.8. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды садовых традиций, уклада садовой жизни.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общих садовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

### **4. Права Родительского комитета**

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

Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в ДОУ и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, его органов самоуправления.

- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовых мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

### **5. Ответственность Родительского комитета**

- 5.1. Комитет отвечает за 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. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Члены Комитета, не принимающие участие 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, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в учреждении могут входить по одному представителю или по два от группы). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета 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 учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием..
- 6.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

## 7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.
- 7.2. Протоколы хранятся в ДОУ.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря Комитета.

Срок действия данного Положения не ограничен.