



**Положение о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 «Колокольчик» городского округа город Шарья
Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 «Колокольчик городского округа город Шарья Костромской области (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ (ст. 63, 64), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими действующими федеральными нормативными правовыми актами в области образования, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления городского округа город Шарья, приказами управления образования администрации городского округа город Шарья, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы деятельности Родительского комитета ДОУ, являющегося одним из органов управления ДОУ: задачи, функции, его права, организацию его деятельности, делопроизводство.

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

1.4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.5. Для координации работы родительского комитета в его состав входит заведующий ДОУ.

1.6. Решения родительского комитета ДОУ носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием ДООУ и принимаются на его заседаниях.

2. Основные задачи родительского комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- в организации педагогической пропаганды среди родителей;
- в организации общих родительских собраний и конференций по обмену опытом;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий ДООУ;
- в укреплении хозяйственной и материальной базы ДООУ (координирует участие родителей в ремонте помещений и инвентаря, благоустройстве и озеленении участков).

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

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет ДООУ:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-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.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий ДООУ.

3.5. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию процесса питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к функциям родительского комитета, по поручению заведующего ДООУ.

3.9. Обсуждает локальные нормативные акты ДООУ по вопросам, относящимся к его функциям.

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

3.11. Взаимодействует с другими органами управления ДООУ по вопросам проведения общих мероприятий ДООУ.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет в целях реализации осуществляемых им функций имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов управления ДООУ.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ДООУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор об образовании.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий ДООУ и т.д.

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

4.10. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления ДООУ по вопросам, относящимся к функциям родительского комитета.

5. Организация работы родительского комитета

5.1. Председателем родительского комитета ДООУ является председатель общего родительского собрания ДООУ.

5.2. В состав родительского комитета ДООУ с целью координации его работы входит заведующий ДООУ, может входить также старший воспитатель.

5.3. полный состав родительского комитета формируется ежегодно в количестве не менее 5 человек.

В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному - два от каждой группы. Представители от групп в родительский комитет избираются ежегодно на групповом родительском собрании в начале учебного года.

5.4. Из своего состава родительский комитет избирает секретаря.

5.5. Родительский комитет работает по разработанному им плану, который согласовывается с заведующим ДОУ и собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз год.

5.6. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

5.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его функциям, ведется от имени ДОУ, документы подписывают заведующий ДОУ и председатель родительского комитета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов секретарь фиксирует следующие вопросы:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку;
- предложения, рекомендации и замечания присутствующих;
- решения родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Журнал протоколов родительского комитета хранится в методическом кабинете ДОУ.

6.7. Ответственность за организацию делопроизводства в родительском комитете возлагается на его секретаря.

Прошито и пронумеровано

4

листов

Заведующий МДОУ детский сад
№13 «Колокольчик»

/Л. В. Акатова/

