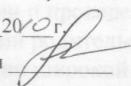


Отдел образования администрации Чухломского муниципального района
Костромской области МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»

Принято на общем родительском собрании	Утверждаю:
от <u>28.10</u> 20 <u>10</u> г.	Заведующая МКДОУ детский сад
Председатель собрания 	«Колосок»  О.В. Рускова/
	Приказ № <u>48</u> от <u>28.10</u> 20 <u>10</u> г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

Чухломский детский сад «Колосок»

Чухломского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский детский сад «Колосок», являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.

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

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ.

Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит старший воспитатель ДОУ.

1.5. Комитет создаётся в целях содействия ДОУ в осуществлении уставной деятельности.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом об Образовании (ст 26 п 2,4) Типовым положением о ДОУ, другими нормативными правовыми документами Минобразования РФ, органов управления Чухломского муниципального района, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Содействие администрации ДОУ:

Отдел образования администрации Чухломского муниципального района
Костромской области МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»

Принято на общем родительском собрании от 28.10 2014г. Председатель собрания _____	Утверждаю: Заведующая МКДОУ детский сад «Колосок» _____ О.В. Рускова/ Приказ № 28 от 28.10.2013г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Чухломский детский сад «Колосок»
Чухломского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский детский сад «Колосок», являющегося одним из органов самоуправления ДООУ в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ ч.6 ст.26 « об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДООУ по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДООУ.

Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит старший воспитатель ДООУ.

1.5. Комитет создаётся в целях содействия ДООУ в осуществлении уставной деятельности.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом об Образовании (ст 26 ,4) Типовым положением о ДООУ, другими нормативными правовыми документами Минобразования РФ, органов управления Чухломского муниципального района, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Содействие администрации ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса для обеспечения полноценного развития детей, охраны жизни и укреплении физического и психического здоровья детей;
- в обеспечении познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении совместных мероприятий, организованных ДООУ.
- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни ДООУ;
- в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействия семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.

3.2. Координирует деятельность по укреплению связи педагогического коллектива с родителями воспитанников, общественными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам оказания помощи по созданию развивающей среды и укреплению материально-технической базы в ДООУ.

3.3. Осуществляет контроль за организацией питания в ДООУ.

3.4. Привлекает родителей к непосредственному участию в подготовке ДООУ к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.

3.5. Оказывает помощь в организации и проведении Общих родительских собраний, презентаций, публичного доклада о деятельности ДООУ, выступлений, бесед и лекций для родителей по обмену опытом семейного воспитания.

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

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к своей компетенции, по поручению заведующего ДООУ.

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

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. ПРАВА

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в предприятия и учреждения, общественные организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ;
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д.

- устанавливать связь с общественными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам оказания помощи ДООУ в проведении воспитательно-образовательной работы, созданию развивающей среды и укреплению материально-технической базы в ДООУ;

- заслушивать сообщения администрации ДООУ о состоянии и перспективах его работы;

- заслушивать отчеты групповых Комитетов и принимать решения по улучшению их работы;

- разрешать вопросы, связанные: с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

4.2.. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов группового Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных соответствующими Положениями, по вопросам, относящимся к их компетенции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение годового плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимоотношений между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего комитета.

5.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Комитета ДООУ и групповых Комитетов несет председатель Комитета ДООУ.

5.3. Члены Комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков переизбора Комитета. На их место избираются другие.

5.4. Комитет ДООУ в конце учебного года отчитывается перед общим Родительским собранием о проделанной работе.

Групповой Комитет не реже 2 раз в год отчитывается перед Родительским собранием группы о проделанной работе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

Представители в Комитет избираются ежегодно на Общих собраниях родителей группы в начале учебного года.

6.2. Комитет группы избирается Общим собранием родителей группы в составе председателя и 2-4 членов.

6.3. Комитет ДООУ избирается Общим родительским собранием в начале каждого учебного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением Общего собрания родителей в зависимости от условий работы ДООУ.

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

6.5. Под руководством членов комитета ДООУ могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы.

6.6. Заседания Комитета созываются по мере необходимости не реже двух раз в год.

6.7. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и годовому плану, которые согласуются с заведующим ДООУ.

6.8. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании и подписывается председателем.

В случае несогласия заведующего ДООУ с мнением большинства членов Комитета спорный вопрос разрешается управлением образования, в ведении которого находится ДООУ.

6.9. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции ведётся от имени ДООУ, документы подписывают заведующий ДООУ и председатель Комитета.

6.10. Протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДООУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Комитета.