



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Колосок» с. Ходынино»**
391134 Рязанская обл., Рыбновский р-он, с. Ходынино, ул. Центральная
8(905)693-08-44, E-mail: kolocok6@yandex.ru
ОКПО 83612108, ОГРН 1086215000300, ИНН 6213008421, КПП 621301001

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №6 «Колосок»
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Утверждаю:
заведующий
МБДОУ «Детский сад №6 «Колосок»
с. Ходынино» И. Н. Акимущкина
Приказ №18 от «13» 08. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №6 «Колосок» с. Ходынино»

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 — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительский комитет формируется из числа родителей (законных представителей), заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, избранных родительским собранием (не менее 3 и не более 6 человек).

1.4. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.5. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО, методист или педагогический работник.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом и настоящим Положением.

1.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации, которых издается приказ по ДОО.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству ДОО в:

- совершенствовании условий для охраны жизни и здоровья воспитанников.
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2 Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОО, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОО в вопросах воспитания.

3. Функции

- 3.1. 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 (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ 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 ДООУ.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 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 ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДООУ.

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

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 членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 7.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

