

ПРИНЯТО:

На общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад»  
пст. Мадмас  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад» пст. Мадмас  
\_\_\_\_\_ Р.И. Говорова  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском комитете**

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения**

**«Детский сад» пст. Мадмас**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст. Мадмас (далее ДООУ) и действует в соответствии законодательством Российской Федерации с Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДООУ.

1.4. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по ДООУ.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Содействие руководству ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, всестороннего их развития;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

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

## **3. ФУНКЦИИ**

Комитет:

3.1. Проводит разъяснительную работу и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по поводу их прав и обязанностей.

3.2. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.3. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.

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

3.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

3.7.Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым 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.Совместно с руководителем ДООУ контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей.

#### **4. ПРАВА**

Комитет имеет право:

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 ребёнка в ДООУ.

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

4.9.Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.10.Устанавливать связь с общественными организациями, с руководством шефствующих предприятий, с главой городского поселения «Микунь» по вопросам оказания помощи дошкольному учреждению.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций;
- за установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

- за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- за бездействие отдельных членов Комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участие 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 ДОО определяет самостоятельно. По одному представителю с каждой возрастной группы.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятому плану, который согласуется с руководителем ДОО.

6.5. В своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем один раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов и должны согласовываться с руководителем ДОО.

6.7. Заседания Комитета созывается 1 раз в квартал.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Комитет ведёт протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО.

7.2. Заведующая ДОО определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя и секретаря.