

Принято:
Протоколом общего
родительского
собрания
МАДОУ д/с № 84 «Благодать»
№ 1 от «16» марта 2018 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ д/с № 84 «Благодать»
Н.В.Машарова
Приказ № 12 от 20.03.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 84 «Благодать»

г. Новосибирск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), являющегося представительным органом самоуправления образовательного учреждения, разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, либо на Педагогическом Совете учреждения утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит старший воспитатель (заместитель заведующей ДОУ по ОВР), курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными.

1.7. Переписка Родительского комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Родительского комитета Учреждения.

1.8. Осуществление членами Родительского комитета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

2. Компетенции комитета

2.1. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- защита законных прав и интересов детей;
- организация и проведение мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) детей Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения

оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

- координация деятельности родительских комитетов по группам;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания детей, медицинского обслуживания, совместно с администрацией Учреждения;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.

3. Функции родительского комитета ДООУ

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.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

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

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДООУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.11. Оказывает содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства ДООУ, других органов самоуправления.

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

4.5. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

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

4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.10. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

5.1. 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 участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы.

- 6.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) детей, по 1 человеку от каждой группы (в зависимости от количества групп в Учреждении).
- 6.2. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.
- 6.3. Из своего состава Родительский комитет Учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Родительский комитет Учреждения работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждением.
- 6.5. О своей работе Родительский комитет Учреждения отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- 6.6. Родительский 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 и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДООУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 5
листов(а)

Заведующий МАДОУ д/с № 84
[Signature]
/Н.В.Машарова/