

ПРИНЯТО
Родительским собранием
От «28» марта 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ.
Заведующий МДОБУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 3»
Г.В. Доброскокина
«28» марта 2018 г.

Положение

о родительском комитете детского дошкольного учреждения.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета детского дошкольного учреждения, являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на дошкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен дошкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета – один год.
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит представитель администрации дошкольного учреждения.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному учреждению.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации дошкольного учреждения:
 - в совершенствовании условий, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
 - в организации и проведении дошкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции дошкольного родительского комитета.

- 3.1. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях.
- 3.2. Участвует в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.3. совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.4. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении родительских собраний.

3.5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению администрации учреждения.

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

3.7. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения общественных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета.

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

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

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органах самоуправления.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общественных мероприятий.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях 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 учреждения и родителями (законными представителями) в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

6. Организация работы.

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп). Представители в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале года.

6.2. Численный состав Комитет дошкольного учреждения определяется самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.

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

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

7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.

7.2. Протоколы хранятся у заведующего дошкольным учреждением. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575879

Владелец Доброскокина Галина Викторовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022