

Принято:

с учетом мотивированного  
мнения Родительского комитета

*Протокол № 1 от 05.10.2016г.*

Принято:

на педагогическом совете

Протокол № 2 от 20.10.2016г.



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №41»  
Сабаева Л.В.

## **Положение о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области "Детский сад № 41 «Планета детства»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета МАДОУ «Детский сад №41» являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается руководителем ДОУ.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада и родителей.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном учреждении, уставом МАДОУ 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 для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общесадовских мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции общесадовского родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрушек, подготовки наглядных методических пособий).

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 общесадовских мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией дошкольного учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении общесадовских родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей, в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в организации охраны жизни и здоровья детей.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни дошкольного учреждения.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения общесадовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.14. Родительский комитет в своей практической работе осуществляет постановления общих родительских собраний и указания заведующей детского сада.
- 3.15. При выявлении недостатков в работе детского сада родительский комитет доводит об этом до сведения заведующей дошкольным учреждением для принятия мер.

#### **4. Права родительского комитета**

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

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения, его органов самоуправления о состоянии работы и ее перспективах, по отдельным вопросам, интересующих родителей.
- 4.4. Осуществлять контроль за качеством питания детей и проведения воспитательно-образовательного процесса
- 4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 4.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.8. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.9. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.



- 4.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.12. 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 дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся 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) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в МАДОУ могут входить по одному представителю от параллели). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим 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. Родительский комитет ведет учет выполнения поручений членами комитета, участия родителей в хозяйственных мероприятиях детского сада, учет дежурств родителей в детском саду.
- 6.8. 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 общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном учреждении.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.