

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
протокол № 1 от  
«01» сентября 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детским садом № 17  
*Ткаченко М.И.*  
приказ № 98 от «01» сентября 2014г



Рассмотрено  
на Совете ДОУ пр.№1  
от 26.08.2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 17

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 (далее - ДОУ), являющегося представительным органом родительской общественности со сроком полномочий два года.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Для координации работы в состав комитета входят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (заместитель заведующего по ВМР), курирующий вопросы воспитательной работы.

1.4. 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.

1.5. Комитет вносит предложения, которые подлежат обязательному рассмотрению администрацией Детского сада с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю комитета.

### 2. Основные задачи.

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в ДОУ.

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

### **3. Функции.**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.3. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

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

3.5. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.6. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

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

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

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

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

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

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

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения заведующему 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 заведующего ДООУ, других органов самоуправления.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении отдельных локальных актов ДООУ.

4.6. Предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и давать разъяснения по рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. В случае невыполнения родителями (законными представителями) воспитанников своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий пребывания ребенка в семье, в отдельных случаях сообщать в органы опеки по месту проживания родителей о детях, попавших в социально-опасное положение.

4.8. Поощрять грамотами, благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих 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 групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.11. 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 общего родительского собрания.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.4. 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 1 от каждой группы.

6.2. Комитет избирается в количестве, необходимом для успешного выполнения возложенных на него задач.

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 заведующим ДОУ.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед родительским собранием не реже одного раза 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 ДОУ, документы подписывают заведующий ДОУ и председатель комитета.

### **7. Делопроизводство.**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

7.4. Положение о родительском комитете детского сада обсуждается и принимается общим родительским собранием и утверждается заведующим детским садом.