

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Улу-Юльский детский сад общеразвивающего вида Первомайского района



**СОГЛАСОВАНО**

Общее собрание коллектива  
Протокол от 09.01.2017 №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом руководителя  
от «09» января 2017 г. № 1-О

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Улу-Юльского детского сада общеразвивающего вида Первомайского района

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Улу-Юльского детского сада общеразвивающего вида Первомайского района (далее – Учреждение).
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих Учреждение.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- 1.4. Срок полномочий Комитета - 1 год. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждения или педагогический работник. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.5. Решения Комитета являются рекомендательными.
- 1.6. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

**2. Основные задачи.**

- 2.1. Основными задачами Комитета являются:  
Содействие руководству Учреждения:
  - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
  - в защите законных прав и интересов детей;
  - в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

**3. Функции родительского комитета**

- 3.1. Родительский комитет:
  - Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных и методических пособий и т.д.).
  - Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
  - Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
  - Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

- Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящихся к полномочиям Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

### 3.2. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчетов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

## 4. Права Родительского комитета.

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, 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 Учреждения.

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 ребенка в Учреждении.

4.8. Поощрять родителей ( законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных 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 постоянных и временных комиссиях комитета и др.).

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

## 5. Ответственность Родительского комитета.

5.1. Комитет отвечает за :

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Бездействие отдельных членов Комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по предъявлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета Учреждения определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

6.5. Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

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

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

6.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель 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 образовательном учреждении.

7.2. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или Секретаря.