ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 29»
протокол № 2
от «12» 12 2017 г.
СОГЛАСОВАНО:
представитель от трудового коллектива
_____ А.Н.Емельянова
«12» 12 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29»
_____ Т.В. Доморацкая
приказ № 97
от «12» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 29»

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее – учреждение), являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению по согласованию с учредителем.

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. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя дошкольного учреждения по воспитательной работе или старший воспитатель.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном учреждении, уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.7. 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 заведующего 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, 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 и т. д.

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 МДОУ 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.