

**Принято:**

на педагогическом совете  
МАДОУ Новосафоновский  
детский сад «Солнышко»  
протокол №1 от 30.08.2017

**Утверждено:**

приказом  
заведующего МАДОУ  
Новосафоновский  
детский сад «Солнышко»  
№ 382 от 06.09.2017

**Положение о родительском комитете  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Новосафоновский детский сад «Солнышко»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МАДОУ Новосафоновский детский сад «Солнышко» (далее по тексту - ДОУ), являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на заседании родительского комитета ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДОУ:

-В совершенствовании условий для ухода и присмотра за детьми, охраны жизни и здоровья воспитанников;

-В защите законных прав и интересов воспитанников;

-В организации и проведении мероприятий в ДОУ.

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

### **3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации ухода и присмотра за детьми.
- 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 общих мероприятий ДООУ.
- 3.5. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДООУ.
- 3.9. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ, уклада жизни ДООУ.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДООУ по организации работы с неблагополучными семьями, детьми, оставшимися без попечения родителей.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения общих 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, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях).
- 4.10. 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 ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников 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 участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА.**

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета ДОУ 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 заведующим ДОУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 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 подписывает заведующий ДОУ и председатель Комитета.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

7.3. Срок действия настоящего Положения неограничен.