

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Покровский детский сад «Колосок»

МО «Цильнинский район» Ульяновской области



# Положение о родительском комитете

родительским

протокол о

с. Покровское

*принято  
собранием ра  
ДОУ. проби*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МДОУ Покровского детского сада «Колосок» МО «Цильнинский район» (далее - ДОО) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Родительский комитет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОО и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОО.

## **2. Основные задачи комитета**

Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач: - организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса; - содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общих мероприятий.

## **3. Функции комитета**

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Принимает активное участие: - в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим; - повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча; - проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса; - привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно- туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании у воспитанников ответственного отношения к обучению, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Оказывает помощь администрации в организации и проведении родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией ДОО организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

3.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации ДОО.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации

образовательного процесса.

3.7. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления ДОО по вопросам проведения общих мероприятий.

#### **4. Права комитета**

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп; - любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие: - в разработке локальных актов ДОО; - организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов ДОО.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации ДОО о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.7. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском комитете;
- положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;
- план работы комитета;
- планы работы комиссий комитета.

4.8. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

#### **5. Организации управления.**

5.1. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем ДОО.

5.2. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

5.4. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

5.6. О своей работе родительский комитет отчитывается перед родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.7. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

## **6. Взаимосвязи .**

6.1. Родительский комитет взаимодействует с педагогическим советом, заведующим ДОО, с родителями (законными представителями) воспитанников.

## **7. Ответственность комитета.**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ДОО;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных - представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОО, приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).