

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36 г. Сочи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Т.Г. Джарагац

11.01.2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ № 36

Е.В. Калабина

Приказ № 2/1 от 11.01.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения  
детского сада № 36 г. Сочи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МДОУ № 36, являющегося представительным органом самоуправления ДОУ.

1.2. Положение о Родительском комитете согласовывается с представителем, утверждается заведующей и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее Комитет) возглавляет председатель. Комитете подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета – один год.

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в РФ», Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

**2. Задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Объединение усилий семьи и ДОУ в деле обучения, воспитания, оздоровления и развития детей.

2.2. Содействие администрации ДОУ в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении мероприятий ДОУ.

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

2.4. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

### **3. Компетенция Родительского комитета ДОУ**

3.1. К компетенции Комитета относятся:

- а) защита законных прав и интересов воспитанников ДОУ;
- б) организация и проведение мероприятий ДОУ;
- в) организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- г) координация деятельности родительских комитетов по группам;
- д) участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;
- е) совместно с администрацией ДОУ контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- ж) оказание помощи администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- з) обсуждение локальных актов ДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета ДОУ;
- и) принятие участия в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- к) рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДОУ по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- л) взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Комитета
- м) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ, уклада жизни детского сада.

### **4. Права Родительского комитета**

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации ДОУ, органам самоуправления ДОУ 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 администрации ДОУ, его органов самоуправления.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении мероприятий ДООУ 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 Комитета).

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 ДООУ 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 участия 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 групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДООУ 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 ДООУ.

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 большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывает руководитель ДОУ и председатель Комитета.