

ПРИНЯТО:  
На общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ №24  
Протокол №5  
от «17» мая 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №24»**

Ленинск-Кузнецкий  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Учреждения, являющегося органом самоуправления данного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с учредителем. 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 – один год.

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

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

## **2. Функции Родительского комитета Учреждения.**

2.1. Содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, конкурсов, соревнований, выставок, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории.

2.3. помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

## **3. Права Родительского комитета Учреждения.**

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

3.1. Согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников.

3.2. Совместно с администрацией Учреждения контролировать организацию качественного питания детей, их медицинского обслуживания.

3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного учреждения, его органов самоуправления.

3.4. Содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, подготовки и проведения групповых и общеучрежденческих мероприятий.

3.5. Координировать деятельность групповых родительских комитетов;

3.6. Проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

3.7. Участвовать в подготовке образовательного Учреждения к новому учебному году;

3.8. Оказывать помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.;

3.9. Рассматривать обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению руководителя Учреждения;

3.10. Принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

3.11. Взаимодействовать с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних.

## **4. Ответственность Родительского комитета Учреждения**

Комитет отвечает за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 4.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 4.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **5. Организация работы**

- 5.1. В состав Комитета входят представители родительской общественности от групп, избираемые открытым голосованием на групповых собраниях родителей сроком на 1 год.
- 5.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 5.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 5.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием раз в год.
- 5.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 его части. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.6. Заседания Комитета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.
- 5.7. Члены Комитета обязаны:
  - Принимать участие в работе Комитета и выполнять его решения;
  - Участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета.
- 5.7. Председатель:
  - организует деятельность Комитета.
  - организует подготовку и проведение заседаний Комитета.
  - организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
  - координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- 5.8. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.
- 5.9. Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбора Комитета, на их место избираются другие.
- 5.10. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общесадовых родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.
- 6.2. Протоколы хранятся в учреждении.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящие правила вступают в силу после утверждения их приказом заведующего Учреждения .
- 7.2. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действуют до принятия нового.