

ПРИНЯТО:
Общим родительским собранием

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский
сад общеразвивающего вида № 74»
И.В. Давыдова

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 74» (далее — учреждение).

1.2. Родительский комитет формируется из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих учреждение, заинтересованных в совершенствовании деятельности, избранных родительским собранием группы (один представитель от каждой группы).

1.3. Родительский комитет (далее — Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета — 1 год.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или педагогический работник учреждения.

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

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по учреждению.

2. Основные задачи родительского комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководству учреждения в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;
- защите законных прав и интересов воспитанников;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития ребенка в семье, взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.3. Оказывает помощь руководству учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения.

3.5. Принимает участие в обсуждении локальных актов учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций учреждения.

4. Права родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления учреждения по улучшению работы с детьми, совершенствованию деятельности учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Получать информацию от руководства учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.4. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.5. Участвовать в работе Педагогического совета учреждения.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет несет ответственность:

- 5.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 5.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета избираются родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитет определяет самостоятельно, но не менее одного представителя от каждой группы.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместитель председателя, секретарь).
- 6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- 6.5. Заседание Родительского комитета проводят не реже 1 раза в квартал.
- 6.6. Решение Родительского комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало 2/3 состава Родительского комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих членов Комитета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Комитет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
 - решение Комитета.
- 7.3. *Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.*
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Комитета хранится в делах учреждения.