



Регистрационный номер: № ____ от ____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЕЛА ДОКТОРОВО
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ
(МБДОУ с. Докторово)**

Принято :
На Общем собрании
МБДОУ с. Докторово
ПРОТОКОЛ № 3 от 10.03.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ с. Докторово
А. А. Кондратьева
Приказ № 11 от 10.03.2021.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете МБДОУ с. Докторово.**

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета и является представительным органом родительской общественности дошкольного учреждения.

Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ.

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

Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ или педагогический работник.

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

Решения Комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. Основные задачи

Содействие руководству ДООУ в:

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

Организации работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДООУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

2. Функции

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

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

Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей.

Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующей ДООУ.

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

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

Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам обеспечения организации воспитательно-образовательного процесса.

3. Права

Вносить предложения администрации по усовершенствованию деятельности ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

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

Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.

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

Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

Председатель или члены Комитета могут присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, Общего собрания по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Ответственность

Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов Комитета.

Члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Организация работы

В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно (не менее одного представителя от каждой группы).

Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются в руководителем ДОУ.

О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

6. Делопроизводство

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

Заведующая ДООУ определяет место хранения протоколов.
Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его секретаря.

1. Родительский комитет.
2. Главными задачами работы родительского комитета являются:
 - оказание помощи педагогическому коллективу в реализации задач учебно-воспитательного плана;
3. Основным содержанием работы родительского комитета является:
 - участие в обсуждении годового плана ДООУ;
 - разработка и утверждение плана работы родительского комитета на текущий год;
 - оказание помощи педагогам в установлении связей с семьями, относящимися к группе риска;
 - содействие администрации ДООУ в укреплении материальной базы детского сада (организация участия родителей групп в ремонте помещений, оборудования, в изготовлении пособий, в благоустройстве и озеленении участка ДООУ, в приобретении канцелярских товаров для детей);
 - участие в подготовке и проведении оздоровительной работы в ДООУ в течение года;
 - осуществление контроля за реализацией санитарно-гигиенических требований по содержанию помещений, за организацией питания детей, за созданием в группах благоприятного нравственно-эмоционального микроклимата.

I. Состав родительского комитета.

1. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (не менее одного представителя от группы).
2. Из состава родительского комитета выбирается председатель и секретарь в сентябре месяце сроком на один год.
3. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно.

II. Отчетность родительского комитета.

1. Заседание родительского комитета созывается один раз в квартал.
2. Решение принимается простым голосованием.
3. Решение родительского комитета доводится до сведения заведующего ДООУ и родителей в группах.
4. Председатель родительского комитета выступает на общем родительском собрании с отчетом о работе комитета не реже одного раза в год.