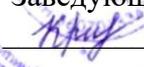


ПРИНЯТО

На общем родительском собрании
«30» 08 2016
Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОАУ «Детский сад № 26 «Теремок»
От «30» 08 2016 № ____
Заведующий МДОАУ № 26
 Л.И. Кривошеева



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №26 «Теремок» сельского поселка Новотроицкое Новотроицкого муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета ДОО, являющегося органом самоуправления ДОО.

Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОО по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

Родительский комитет (далее по тексту Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию ДОО. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя ДОО по воспитательной работе – старший воспитатель.

Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, типовым положением об образовательном учреждении. Уставом ДОО, настоящим Положением.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДОО:

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

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся ДОО по разъяснению их прав и обязанностей, значении всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ДОО

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения литературы, игр, пособий)

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

.Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.

.Оказывает содействие в организации и проведении общих мероприятий для детей и родителей.

.Совместно с администрацией ДОО контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

.Оказывает и помощь администрации в организации и проведении общих родительских собраний ДОО.

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

Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

.Взаимодействует с педагогическим коллективом ДООУ по вопросам профилактики нарушений прав ребенка.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций учреждения, уклада жизни, общих мероприятий ДООУ и другим вопросам , относящихся к компетенции Комитета.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

.Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

.Обращаться за разъяснением в ДООУ и организации.

.Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления.

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

Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

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

Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, постоянных или временных комиссиях).

Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящихся к компетенции Комитета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

5.1.Выполнение плана работы.

.Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

.Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

.Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

.Бездействие отдельных членов Комитета или всего комитета.

5.6. Члены комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному – два от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года. Численный состав Комитета ДОУ определяется самостоятельно.

Из своего состава Комитет избирает председателя(в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя., секретарь)

Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

О своей работе комитет отчитывается перед общим собранием ДОУ не реже двух раз в год.

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

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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

Протоколы хранятся в канцелярии ДОУ.

Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя или секретаря.

Срок действия данного Положения неограничен