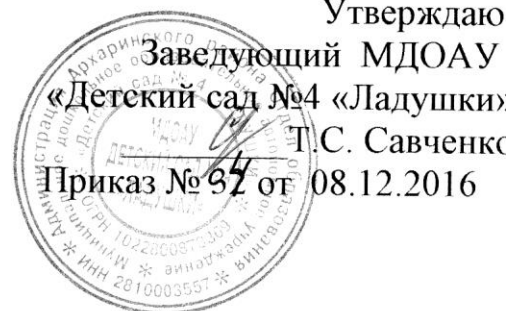


Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад №4 «Ладушки»

Принято:
на Педагогическом совете
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
Протокол № 2 от 08.12.2016



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, как органа самоуправления Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «детский сад №4 «Ладушки», далее (ДОУ).

Родительский комитет создается в целях содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ, изменения и

дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению родительских комитетов групп. Комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть). Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета кооптируется (кооптация - ведение в состав выборного органа новых членов либо кандидатов собственным решением данного органа без проведения дополнительных выборов) заведующий ДОУ

Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

1. Основные задачи комитета

1.1. Содействие руководству ДОУ:

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

1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников групп по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

1.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения и семьёй.

1.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ДОУ, к

организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

1.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы ДООУ.

2. Функции родительского комитета

2.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, подготовке наглядных методических пособий).

2.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

2.4. Оказывает содействие в проведении общих внесадовских мероприятий.

2.5. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

2.6. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания воспитанников и их медицинского обслуживания.

2.7. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении Общих родительских собраний.

2.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению заведующего.

2.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

2.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

2.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды дошкольных традиций, уклада дошкольной жизни.

2.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДООУ по вопросам профилактики неблагополучных семей, семей состоящих на учёте.

2.14. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы ДООУ, его благоустройству и созданию в нём оптимальных условий для пребывания детей в группах.

3. Права родительского комитета

3.1. Вносить предложения руководству ДООУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания

детей.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании воспитанников.

3.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, председателей групповых родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников, соблюдению их прав.

3.5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внесадовских мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

3.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

3.8. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о групповых родительских комитетах, о комиссиях комитета).

3.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием групповых комитетов) на заседаниях педагогического совета, по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав воспитанников.

3.10. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным воспитанникам.

4. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

4.1. Выполнение плана работы.

4.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

4.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством ДОУ, педагогическими работниками 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.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

5. Организация работы

5.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых

родительских собраниях в начале учебного года.

5.2. Численный состав Комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

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

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

5.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

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

5.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства общеобразовательного учреждения.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.