

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Принято на Общем родительском**

**Заведующая МДОУ «Илетский**

**детский сад «Улыбка»**

**собрании « 17 » сентября 2020 года**

\_\_\_\_\_ **Э.В. Затева**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20**\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МДОУ п. Илеть (МДОУ), являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МДОУ. Срок полномочий комитета 1 год.
- 1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МДОУ и настоящим положением.
- 1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ.

**2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

- совместная работа с ДОО по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДОО;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;

**3. Функции родительского комитета ДОО**

- 3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством МДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению заведующей МДОУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.8. Обсуждает локальные акты МДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

#### **4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МДОУ.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

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

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

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

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

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

#### **5. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МДОУ.

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

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

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

#### **6. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по три человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующей МДОУ.

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

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, документы подписывают заведующая МДОУ и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МДОУ.
- 7.2. Протоколы хранятся в МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»
- 7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.