

Родительский комитет

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (в дальнейшем - МКДОУ).

1.2. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год (ротация Комитета проводится ежегодно на 1/2 его количественного состава).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит руководитель МКДОУ.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования. Типовым положением о ДОУ, Уставом и настоящим положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер, но обязательными являются те решения комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по МКДОУ.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководителю МКДОУ:

- В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;

- В защите законных прав и интересов воспитанников;

- В организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МКДОУ в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета.

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

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

3.3. Комитет работает по составленному на год плану.

3.4. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.

3.5. Участвует в подготовке МКДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководителем МКДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководителю МКДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

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

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

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

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МКДОУ.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления МКДОУ по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета.

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

- 4.1. Вносить предложения руководителю МКДОУ, а также другим органам самоуправления МКДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства МКДОУ, а также других органов самоуправления МКДОУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.3. По представлению руководителя МКДОУ приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также ходатайствовать перед комиссией по делам несовершеннолетних о вынесении порицания родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении отдельных локальных актов МКДОУ, относящихся к компетенции Комитета.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.
- 4.6. Присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет несёт ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
 - 5.2. Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета.
 - 5.3. Установления взаимодействия между руководителем МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
 - 5.4. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны родителями (законными представителями).
6. Организация работы.
- 6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на общем родительском собрании в начале учебного года.
 - 6.2. Численный состав Комитета определяется на общем родительском собрании.
 - 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.
 - 6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МКДОУ.
 - 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием два раза 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 МКДОУ, поэтому документы подписывает руководитель МКДОУ и председатель Комитета.
7. Делопроизводство.
- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в МКДОУ.
 - 7.2. Руководитель МКДОУ определяет место хранения протоколов.
 - 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя.