



Утверждаю

Зав. МКДОУ д/с №9

Р.М. Рабаданова

«13» октября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о деятельности родительского*

*комитета в*

*МКДОУ - д/с №9*

*«Красная шапочка»*

*г. Кизляр РД*

принято решением Общего собрания  
МКДОУ д/с №9  
(протокол заседания от 13.10.2015г. № 1)

2015г.



## *Положение о деятельности родительского комитета МКДОУ д/с №9 «Красная шапочка»*

### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.

2. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

3. Родительский комитет (далее по тексту - *Комитет*) возглавляет председатель. Комитет подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

4. Для координации работы Комитета в его состав входят заведующий ДОУ, социальный педагог, заместитель заведующего по воспитательной части, педагог-психолог, или иной педагогический работник.

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

6. Решения Комитета являются, как правило, рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается соответствующий приказ по ДОУ.

### **2. Основные задачи**

*Основными задачами Комитета являются:*

1. Содействие руководителю ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательно-воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении массовых мероприятий.

2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, вопросам:

- **права и обязанности;**

- значение всестороннего воспитания ребенка в семье;

- принципы и цели взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания детей (совместно с заместителем заведующего по воспитательной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом, иными педагогическими работниками, если это необходимо).

### **3. Функции родительского комитета**

1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного воспитательного процесса (предметно-развивающая среда, благоустройство прогулочных участков, помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовка наглядных методических пособий, озеленение территории ДОУ и т.д.).

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

3. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.

4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

5. Совместно с руководителем ДОУ принимает участие в контроле организации качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания.

6. Оказывает помощь руководителю ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

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



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

9. Принимает участие в организации безопасных, соответствующих санитарным правилам и нормам, условий осуществления образовательного процесса.

10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ.

11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования организации образовательно – воспитательного процесса.

#### 4. Права родительского комитета

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

1. Вносить предложения руководителю ДООУ, а также другим органам самоуправления ДООУ, по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, а также других органов самоуправления ДООУ, об организации и проведении образовательно-воспитательной работы с воспитанниками.

3. По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, при возникновении вопросов, требующих коллегиального решения, или участия общественности.

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

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

6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством заведующего ДООУ и председателя Комитета для исполнения своих функций.

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

8. В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### 5. Ответственность родительского комитета

1. Выполнение плана работы.

2. Организация выполнения решений, рекомендаций Комитета.

3. Установление взаимодействия между руководителем ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах воспитания в семье и в условиях ДООУ.

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

#### 6. Организация работы

1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года, или в иное время, если в этом есть необходимость.

2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно.

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

4. Комитет работает согласно регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.

5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

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

### 7. Делопроизводство

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

2. Руководитель ДОУ определяет место хранения протоколов.

3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Положение о родительском комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием при согласовании с руководителем ДОУ (протокол родительского собрания от 13.10.2015г. № 1).

Введено в действие 13.10.2015г. приказом по МКДОУ д/с №9 от 13.10.2015г. № 55

## ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности родительского

комитета в

МКДОУ - д/с №9

«Красная шапочка»

г. Кизляр РД

протокол родительского собрания  
МКДОУ - д/с №9  
(протокол родительского собрания от 13.10.2015г. № 1)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Атамова Милана Зиямудиновна

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022