

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 122 г. Сочи**

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3 от 11.01.2021г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ № 122

Т.В.Вареничева

Приказ № 57-о/д от «11» 01 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МДОУ детского сада № 122, являющегося органом самоуправления ДОУ.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по МДОУ по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию.
- 1.4. Срок полномочий Комитета – один год.
- 1.5. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель.
- 1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МДОУ и настоящим положением.
- 1.7. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, для реализации которых издаётся приказ по МДОУ.

2. Цели и задачи Родительского комитета

- 2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО
- 2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации МДОУ:

- 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 общесадовских мероприятий.

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

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в части приобретения методической литературы, подготовки наглядных методических пособий).
- Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общесадовских мероприятий.
- Участвует в подготовке МДОУ у новому учебному году.
- Совместно с администрацией МДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации МДОУ в организации и проведении общесадовских родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего МДОУ.
- Обсуждает локальные акты МДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни МДОУ.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом МДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам проведения общесадовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

- Вносить предложения администрации, органам самоуправления МДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- Заслушивать и получать информацию от администрации ОУ, его органов самоуправления.
- Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- Вызывать общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий.
- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информировать Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 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 одному из каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

- 6.2. Численный состав комитета МДОУ определяет самостоятельно. Из своего состава Комитета избирает представителя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.3. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и план, которые согласуются с руководителем МДОУ.
- 6.4. О своей работе комитет отчитываются перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени ДОУ, документы подписывают руководитель МДОУ и председатель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.
- 7.2. Планы, отчёты по проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии МДОУ. Срок хранения не более трёх лет.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.

*Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 11.01.2021г.*

