

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 26 «РОСИНКА»

Зеленая ул., д.7, п. Нагорный, Елизовский район, Камчатский край, 684014
тел. факс 35-2-74, E-mail: rosinka-nagorny26@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №26

«Росинка»

Протокол № 1 от 31.10.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МБДОУ № 26 «Росинка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. В состав родительского Комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующая Учреждением или заместитель заведующей по воспитательной работе.
- 1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Содействие руководству Учреждения в:
 - совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса,
 - защите прав и интересов воспитанников Учреждения,
 - защите прав и интересов родителей,
 - охране жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка,

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса,
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения,
- защита прав и интересов родителей,
- охрана жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка,
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке 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. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей, развлечений для детей и т.д.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально- технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 3.6. привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

4. ПРАВА

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. Вместе с заведующей Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- 4.5. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического Совета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

- 6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Комитет осуществляет деятельность по плану, который согласуется с руководством ДОУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием
не реже, чем один раз в год.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

- 7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 7.2. Заведующая определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя и секретаря.

Положение о Комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием.

Протокол родительского собрания от 05.10.2013 № 1