

ПРИНЯТА:  
На Общем собрании работников  
МКДОУ № 13 «Журавушка»  
г. Минеральные Воды  
протокол № 1 от 11 января 2021г.

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МКДОУ № 13 «Журавушка»  
Л.И. Лызь   
Протокол № 1 от 11 января 2021г.

УТВЕРЖДЕНА  
Заведующая МКДОУ № 13 «Журавушка»  
И.В. Веревкина 



**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида  
№ 13 «Журавушка»**

# г. Минеральные воды

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - МКДОУ).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих МКДОУ.

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 заведующая МКДОУ, заместитель заведующей по УВР или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МКДОУ.

## 2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Содействие руководству МКДОУ в;

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих МКДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и МКДОУ в вопросах воспитания.

## 3. Функции родительского комитета

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.

3.4. Участвует в подготовке МКДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством МКДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководству МКДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

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

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

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления

образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

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

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МКДОУ 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 МКДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МКДОУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МКДОУ.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных 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 постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

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

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

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
  - выполнение решений, рекомендаций;
  - установление взаимопонимания между руководством МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
  - принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - бездействие отдельных членов комитета.

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

#### **6. Организация работы**

6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета МКДОУ определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем МКДОУ.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

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

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведет-

ся от имени МКДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МКДОУ и председатель Комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в МКДОУ.

7.2. Заведующий МКДОУ определяет место хранения протоколов.

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

\_\_\_\_\_ .