

<p>Принято общим родительским собранием учреждения, протокол № <u>2</u> от «<u>21</u>» <u>мая</u> <u>2015</u> г. Согласовано на заседании пед.совета МБДОУ- детский сад с.Утяганово, протокол № <u>4</u> от «<u>11</u>» <u>мая</u> <u>2015</u> г.</p>	<p>Утверждено:</p> <p>Заведующий МБДОУ – детский сад с.Утяганово (З.Р.Муллахметова) Введено в действие приказом № <u>19</u> от «<u>16</u>» <u>мая</u> <u>2015</u> г.</p> 
---	--

Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –детский сад с.Утяганово Агрывского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

- 1.1. Родительский комитет детского сада является одной из форм самоуправления.
- 1.2. Родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) воспитанников детского сада.
- 1.3. Родительский комитет учреждения взаимодействует с общим родительским собранием и педагогическим советом, заведующим детским садом. Члены родительского комитета могут участвовать в работе педагогических советов в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

2. Состав родительского комитета.

- 2.1. В состав комитета входят представители родительских комитетов всех групп.
- 2.2. Родительский комитет, его председатель, секретарь избираются сроком на 1 год.
- 2.3. Заседания комитета планируются и проводятся 1 раз в квартал.

3. Компетенция родительского комитета.

- 3.1. определяет направление, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств Учреждения;
- 3.2. определяет перечень дополнительных платных образовательных услуг, представляемых Учреждением;

- 3.3. содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 3.4. содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, территории Учреждения;
- 3.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами Учреждения.
- 3.6. Предложения родительского комитета выносятся на заседания педагогического совета, общего родительского собрания или рассматриваются заведующим МБДОУ для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения.

4. Делопроизводство родительского комитета.

- 4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 4.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - присутствующие;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском комитете;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 4.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).