

Принято общим родительским собранием учреждения, протокол № <u>2</u> от « <u>21</u> » <u>нояб</u> 2013 г. Согласовано на заседании пед.совета МБДОУ- детский сад с.Утяганово, протокол № <u>4</u> от « <u>11</u> » <u>нояб</u> 2013 г.	Утверждено: Заведующий МБДОУ – детский сад с.Утяганово <u>З.В.Муллахметова</u> Введено в действие приказом № <u>16</u> от « <u>11</u> » <u>нояб</u> 2013 г.
--	---



Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –детский сад с.Утяганово Агрызского 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, предоставляемых 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).