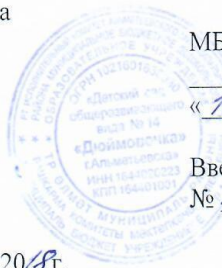


Согласовано
Председатель родительского комитета
МБДОУ «Д/с №14 “Дюймовочка»
Галимова А.А. Галимова
«19» декабря 2018 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Д/с №14 “Дюймовочка»
Сибгатуллина В.М. Сибгатуллина
«19» декабря 2018 г.

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Д/с №14 “Дюймовочка»
Протокол № 3 от «19» декабря 2018 г.



Введено в действие приказом
№ 177 от «19» декабря 2018 г.

**Положение о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №14 “Дюймовочка” г. Альметьевска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №14 “Дюймовочка” г. Альметьевска Республики Татарстан (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом детского сада.
- 1.2 Родительский комитет – общественный орган контроля детского сада (группы), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.
- 1.3 Решения родительского комитета рассматриваются, при необходимости, на общем собрании работников, педагогического совета детского сада.
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом детского сада на рассмотрение рабочей группе детского сада по разработке локальных нормативных документов.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

- 2.1 Основными задачами родительского комитета являются:
- установление связей педагогов с семьями воспитанников;
 - защита прав и интересов воспитанников детского сада;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада.

3. Функции родительского комитета

- 3.1 Родительский комитет детского сада:
- знакомится с Уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, затрагивающие интересы воспитанников вносит вопросы об их разработке, внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности детского сада;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в детском саду;
 - участвует в подведении итогов деятельности детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима детского сада, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в детском саду;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в детском саду;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим детским садом принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право участвовать в согласовании локальных нормативных актов (далее - ЛНА) затрагивающих права воспитанников. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему детскому саду мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если родительский комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. В случае если родительский комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в родительский комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета детского сада. В случае если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий детского сада, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий детским садом или лицо, уполномоченное заведующим детским садом в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим детского сада в повестку дня заседания педагогического совета детского сада.

5. Организация управления родительским комитетом

- 5.1. В состав родительского комитета детского сада входят председатели родительского комитета всех групп.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашённые на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет детского сада выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель родительского комитета:
 - организует деятельность родительского комитета;
 - информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
 - определяет повестку дня родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим детским садом.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, который утверждается в начале учебного года.
- 5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.
- 5.7. Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 его членов.
- 5.8. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим детским садом.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.11. Родительский комитет организует взаимодействие с органами управления детского сада – общим собранием работников, педагогическим советом.

6. Ответственность родительского комитета

6.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, локальным нормативным актам.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. По итогам учебного года составляется опись протоколов родительского комитета детского сада, все страницы, которой прошнуровываются и пронумеровываются. Опись подписывается заведующим детским садом, скрепляется печатью.

7.6. Опись протоколов хранится в делах детского сада 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).