

Согласовано  
председателем родительского комитета  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
Белова Р.К. Р.К. Белова  
«27» августа 2018 г.

Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
протокол № 1 от «23» 08 2018 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
Ю.Б. Меркурьева  
«27» августа 2018 г.  
г.Альметьевска  
ИНН 1644020230  
ОГРН 164402001  
МБДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»  
№ 96 от «27» августа 2018 г.

**Положение о родительском комитете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад общеразвивающего вида № 5 «Колокольчик»  
г. Альметьевска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Колокольчик» г. Альметьевска» (далее - детский сад) в соответствии с Федеральным законом РФ № 2~3-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 общности.

#### **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.

5.9. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.10. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим детским садом.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

5.12. 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).

Прошнуровано, пронумеровано,

Скреплено печатью

8 (шесть) страниц

Заведующий МБ ДОУ «Д/с № 5 «Колокольчик»

Ю.В. Меркурьева

