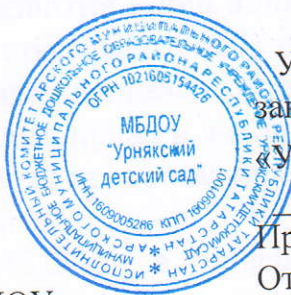


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Урнякский детский сад»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 1
от «01» сентября 2022г.

Согласовано:
Родительским комитетом ДОУ
Протокол № 1
от «01» сентября 2022 г.



Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Урнякский детский сад»
Х.Р.Шаяхметова
Приказ № 53
От 01 сентября 2022г.

Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Урнякский детский сад» Арского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Урнякский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Родительский комитет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26) с изменениями от 24 марта 2021 года, Уставом МБДОУ.
- 1.2. Положение регулирует коллегиальность управления дошкольным образовательным учреждением.
- 1.3. В качестве добровольной общественной организации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Урнякский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ) действуют групповые Родительские комитеты и Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).
- 1.4. Родительский комитет способствует объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально не защищенных воспитанников.
- 1.5. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6. Родительский комитет воспитанников ДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований МБДОУ.

1. Цель, задачи, содержание работы Родительского комитета

1.1. Цель создания Родительского комитета: обеспечивать постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи полноценного развития детей дошкольного возраста; учитывать мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательным учреждением при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей).

1.2. Задачи Родительского комитета:

- содействие руководству МБДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

1.3. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- совместно с руководством МБДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- оказывает помощь руководству МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя МБДОУ;
- принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МБДОУ.

1.4. Компетенцией Родительский комитет являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчетов Председателя;

- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий Родительского комитета

- 2.1. Количество членов Родительского комитета (законных представителей) МБДОУ, (группы) определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом в Родительском комитете МБДОУ избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы.
- 2.2. Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь на один учебный год.
- 2.3. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности.
- 2.4. Родительский комитет планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы образовательного учреждения, с учетом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены совета за их выполнение.
- 2.5. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал и по мере необходимости.
- 2.6. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год на общем родительском собрании простым большинством голосов.
- 2.7. Родительский комитет в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового Родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет ДОУ.
- 2.8. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.
- 2.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

3. Компетенция Родительского комитета, права и обязанности

- 3.1. Члены Родительского комитета имеют право:
- 3.1.1. Участвовать в деятельности всех проводимых им мероприятиях;
 - 3.1.2. Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
 - 3.1.3. Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
 - 3.1.4. Участвовать в управлении Родительского комитета;
 - 3.1.5. По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
 - 3.1.6. Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
 - 3.1.7. Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
 - 3.1.8. Пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского

комитета;

3.1.9. Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.2. Члены Родительского комитета обязаны:

3.2.1. Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

3.2.2. Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ или Родительским комитетом групп, а также в реализации проектов, программ и планов работы Родительского комитета ДОУ.

3.3. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МБДОУ;

- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

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

3.4. Родительский комитет имеет право:

- устанавливать связь с общественными, государственными,

- муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;

- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей,

- отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- в случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия;

- присутствовать по приглашению на педагогических,

- производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;

- заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других

- органов самоуправления об организации и проведении образовательной и воспитательной работы с детьми;

- по представлению педагогического работника вызывать на свои

- заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ,

- регламентирующих права и обязанности воспитанников,

взаимодействие детского сада с семьями воспитанников;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете воспитанников, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.

3.5. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ 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 Родительского комитета;
- эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4. Отчетность и делопроизводство

4.1. Родительский комитет ДОУ подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже одного раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

4.2. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятому им плану, который согласуется с руководителем ДОУ.

4.3. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний, которые хранятся в делах МБДОУ.

4.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

4.5. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Родительского комитета.

4.6. Планы, протоколы заседаний Родительского комитета и другая документация хранятся в МБДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

5.3. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под подпись.

Лист ознакомления с Положением о Родительском комитете ДОУ

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

В данном документе
Пронумеровано, прошнуровано
6 (шесть) листов
Заведующий А.И. Х.Р. Шаяхметова

