

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 18 сентября 2018 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Новоубеевский
детский сад»
Н.В.Андреева
«18» сентября 2018 г.



Согласовано
На заседании общего собрания родителей
Протокол № 2 от «18» сентября 2018 г.

Введено в действие приказом
От «18» сентября 2018 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоубеевский детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общее положение

1.1. Положение о Родительском комитете регламентирует процедуры рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоубеевский детский сад» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), регулирующих образовательные отношения в Учреждении.

1.2. Родительском комитет является выборным органом и создается в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.8.16 устава Учреждения.

1.4. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством РФ и РТ в области образования, Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

2. Права Родительского комитета

2.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить руководству Учреждения предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала;
- систематически контролировать качество питания воспитанников;
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

2.2. Каждый член Родительского комитета имеет право по своей инициативе или просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

3. Ответственность Родительского комитета

3.1 Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение решений, принятых на заседаниях Родительского комитета;
- за принятие обоснованных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ, РТ;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ и нормативно правовым актам.

4. Организация работы Родительского комитета

4.1 Родительский комитет избирается на Общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на один год. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Численный состав Родительского комитета определяет самостоятельно. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Учреждением.

4.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

4.4. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему собранию родителей.

4.5. Родительский комитет осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета.

4.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководством Учреждения.

4.8. Члены Родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны решением Общего собрания родителей до срока перевыбора в Родительский комитет. На их место избираются другие родители (законные представители).

5. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения с Родительским комитетом (законных представителей) несовершеннолетних Воспитанников

5.1. Учреждение разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и др.

5.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться по следующим направлениям:

- а) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;
- б) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

- в) создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
- г) соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- д) соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- е) создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- ж) соблюдение прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей) и др.

5.3. Руководитель Учреждения (далее - заведующий) направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и обоснование по нему в Родительский комитет.

5.4. Родительский комитет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему мнение по проекту в письменной форме.

5.5. В случае, если мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.6. В случае, если мотивированное мнение родительской общественности не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые заведующий Учреждением учитывать не планирует и при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.7. При отсутствии Родительского комитета (законных представителей) воспитанников все локальные нормативные акты, затрагивающие интересы воспитанников, выносятся на заседание общего родительского собрания.

5.8. В случае, если мнение 2/3 родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержат предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней провести дополнительные консультации с общим собранием родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом, где фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета; приглашенные (Ф.И.О., должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц; решения с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

6.1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.2. Протоколы Родительского Комитета хранятся в Образовательном учреждении в течение 3 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

«В данном документе пронумеровано, прошнуровано

И скреплено печатью

листа»

Заведующая

Андреева Н.В

