

Рассмотрено и принято на общем
родительском собрании
протокол № 3
от «14» 01 2021 г.

Согласовано
с учетом мнения родительского
комитета МБДОУ "Армалинский
детский сад» ЕМР РТ.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ "Армалинский
детский сад» ЕМР РТ.


Ибатуллина Д.З.
«14» 01 2021 г.


Введено в действие
№ 3 от «14» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Армалинский детский сад»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Армалинский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Армалинский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями и дополнениями;
- Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет Учреждения — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета Учреждения входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета Учреждения являются рекомендательными, рассматриваются на Педагогическом совете, Общем собрании родителей (законных представителей) и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

2. Компетенция Родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения:

2.1. обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2.2. изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) воспитанников в дополнительных образовательных услугах, рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

2.3. координирует деятельность групповых родительских комитетов;

2.4. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы Учреждения;

2.5. участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

2.6. принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ, вносит предложения по совершенствованию.

2.7. принимает участие в планировании и реализации работы по защите прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);

2.8. содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- 2.9. вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- 2.10. организует выполнение решений Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения;
- 2.11. формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- 2.12. согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей).

3. Права Родительского комитета Учреждения.

Родительский комитет имеет право:

- 3.1. вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 3.2. принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения как орган самоуправления;
- 3.3. поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активное взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса, оказание помощи в проведении мероприятий различного уровня;
- 3.4. получать информацию у заведующего Учреждением о выполнении его решений;
- 3.5. Каждый член Родительского комитета Учреждения при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация работы Родительского комитета Учреждения.

- 4.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Одно и то же лицо может быть членом Родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения. Приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Возглавляет Родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 учебный год.
- 4.4. Председатель Родительского комитета Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.
- 4.5. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- организует деятельность Родительского комитета Учреждения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета Учреждения;
 - определяет повестку дня Родительского комитета Учреждения;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета Учреждения;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 4.6. Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся ежеквартально.
- 4.7. Срок полномочий Родительского комитета Учреждения составляет 1 год.
- 4.8. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.9. Решение Родительского комитета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета Учреждения. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету Учреждения на следующем заседании.
- 4.12. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

5. Взаимосвязи Родительского комитета Учреждения с органами самоуправления Учреждения.

- 5.1. Родительский комитет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Педагогическим советом, Общим собранием родителей(законных представителей):
- через участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседании Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения;
 - представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета Учреждения;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения несет ответственность:

- 6.1 за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 6.2 качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

6.3 соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

7.1. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколно на бумажном носителе.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения в конце учебного года.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании родителей(законных представителей) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Данное Положение принимается на не определенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

