

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Гномик» ЕМР РТ»  
Л.Ю. Максюткина  
« 28 » 01 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Гномик» ЕМР РТ»  
Е.А. Горшунова  
« 28 » 01 2021 г.



Принято родительским комитетом  
Протокол № 1 от « 27 » 01 2021 г.

Введено в действие Приказом заведующего  
№ 14 от « 28 » 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ <sup>04</sup>**  
**о родительском комитете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 5 «Гномик» Елабужского муниципального района**  
**Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Гномик» Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

- Уставом ДОУ.

1.2. Родительский комитет является коллегиальным органом управления и функционирует как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне Учреждения (Общее собрание родителей).

1.3. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), для педагогического коллектива Учреждения, так и для администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанного органа в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского комитета Учреждения**

2.1. Основными задачами Родительского комитета Учреждения являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета Учреждения**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;

- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения

- защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- организация выполнения решений Общего собрания родителей;
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. Права Родительского комитета Учреждения**

4.1. Родительский комитет Учреждения имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, как орган самоуправления.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета Учреждения при несогласии с решением последнего, вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом Учреждения**

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы;

5.2. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения;

5.3. Родительский комитет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год;

5.4. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- организует деятельность Родительского комитета Учреждения;
- информирует членов Родительского комитета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета Учреждения;
- определяет повестку дня Родительского комитета Учреждения;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Родительского комитета Учреждения.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета Учреждения осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета Учреждения. Результаты докладываются Родительского комитета Учреждения на следующем заседании.

#### **6. Взаимосвязи Родительского комитета Учреждения с органами самоуправления ДОУ**

6.1. Родительский комитет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений,

принятых на заседании Родительского комитета Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

### **7. Ответственность Родительского комитета Учреждения**

7.1. Родительский комитет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнении закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих Родительского комитета Учреждения;

- приглашенные (Ф.И. О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет Учреждения;

- предложения рекомендации и замечания членов Родительского комитета Учреждения, приглашенных лиц;

- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Протипуворило и протипуворило

листоб

Заведуючий МБДОУ «Летский

Сад №5 «Гномиса. ЕМР РТ»

*М.А. Ефимовна*

