

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 г.Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республика Татарстан

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета ДООУ
Протокол №2 от 27.10.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»
 Л.Х. Хисамова
Введено в действие № 16
приказом от 27.10.2015 № 80-МД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ГРУППЫ ДООУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете группы (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 г.Лениногорска» муниципального района «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее по тексту - ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ДООУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета групп ДООУ (далее по тексту – Родительский комитет).

1.3. Родительский комитет группы - постоянный коллегиальный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общности группы и ДООУ.

1.4. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Семейным кодексом, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.5. Решения Родительского комитета группы согласовываются с руководителем ДООУ, могут рассматриваться на Педагогическом совете ДООУ и на Общем собрании работников ДООУ.

1.6. Деятельность родительского комитета группы регламентируется настоящим Положением.

1.7. Положение о Родительском комитете принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.8. Данное Положение действует до принятия нового, после чего автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.

2. Основные цели, задачи и функции Родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечивать постоянную и систематическую связь ДООУ с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.1. Основными задачами Родительского комитета группы являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов детей группы;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- участие в рассмотрении и обсуждении основных направлений развития группы.

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. Функции Родительского комитета группы

3.1. Родительский комитет:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОО;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью группы;
 - вносит предложения администрации ДОО по улучшению условий пребывания детей в группе и получает информацию о результате его рассмотрения;
 - согласовывает решения с руководителем ДОО и воспитателями группы;
 - оказывает помощь ДОО в работе с неблагополучными семьями группы;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе - собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, туристических походов и других мероприятий;
 - вносит предложения заведующему ДОО о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности группы;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
 - совместно с руководством ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
 - рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДОО;
 - взаимодействует с другими коллегиальными органами ДОО, общественными организациями.

3.2. Исключительной компетенцией Родительского комитета 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 группы;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

4. Права, обязанности и ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДОО как орган самоуправления группы;
- принимать участие в заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса и Общем собрании работников ДОО;
 - устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
 - обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в ДОО;
 - заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, коллегиальных органов об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
 - по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
 - выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОО.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Родительский комитет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций перед общим собранием группы;
- за установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

5. Организация управления Родительским комитетом группы

5.1. Родительский комитет избирается на первом в учебном году групповом родительском собрании простым большинством голосов сроком на один год. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников в количестве от 3 до 5 человек. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, заместители председателя, секретаря.

5.2. За несколько дней до собрания, на котором предполагается избрание Родительского комитета, вывешиваются списки кандидатов в комитет.

5.3. Члены Родительского комитета работают на общественных началах. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.4. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Родительским комитетом;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;

5.5. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом, а также в реализации проектов и программ ДОУ.

5.6. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ДОУ, с педагогическим советом ДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДОУ;
- представляет Родительский комитет перед администрацией ДОУ.

5.7. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.8. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбрания комитета, на их место избираются другие.

5.9. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед групповым родительским собранием.

6. Организация работы Родительского комитета

6.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

6.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

6.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОУ.

6.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета группы приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского

го комитета группы и согласовывается с руководителем ДОО. Приглашенные на заседание Родительского комитета группы пользуются правом совещательного голоса.

6.6. В помощь Родительскому комитету могут быть созданы постоянные (например, по педагогической пропаганде, хозяйственной работе) или временные (например, по летней оздоровительной работе и т.д.) инициативные группы из актива родителей (законных представителей), с помощью которых реализует свои функции. Виды, количество, состав и содержание работы инициативных групп определяются Родительским комитетом.

6.7. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОО и группы. План утверждается на заседании Родительского комитета.

6.8. Разногласия между руководителем ДОО и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.9. Родительский комитет подотчетен групповому родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

7. Взаимосвязи Родительского комитета с коллегиальными органами ДОО

7.1. Родительский комитет группы организует взаимодействие с другими коллегиальными органами ДОО - Общим собранием работников ДОО, Педагогическим советом ДОО:

- через участие представителей Родительского комитета группы на заседании Общего собрания работников ДОО, Педагогического совета ДОО;

- представление на ознакомление на заседаниях Общего собрания работников ДОО, Педагогического совета ДОО решений, принятых на заседании Родительского комитета группы;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников ДОО, Педагогического совета ДОО.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;

предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОО, приглашенных лиц;

решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Родительского комитета оформляются на листах А4 в напечатанном виде. Протокол каждого заседания прошивается отдельно, складывается в папку «Протоколы Родительского комитета группы» и хранятся у педагогов групп ДОО.

8.6. Протоколы Родительского комитета группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу, в архиве ДОО - 1 год после выпуска детей в школу или расформирования (закрытия) группы.