

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУГУШЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАССМОТРЕН
на Общем родительском собрании родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Сугушлинский детский сад
общеразвивающего вида»
мо «ЛМР» РТ и принят его решением
(протокол № ___ от 04 02 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ «Сугушлинский детский сад
общеразвивающего вида»
мо «ЛМР»
Г. Ф. Г. Ф. [подпись]
(приказ № ___ от 04 02 2019 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

РАЗРАБОТАН
в соответствии с Законом РФ «Об образовании в
Российской Федерации» часть 2, ст. 30,

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сугушлинский детский сад общеразвивающего вида» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДООУ
- 1.2. Родительский комитет - 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 входят три родителя..
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной 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;

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
 - участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - принимает информацию, отчеты педагогического работника о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
 - принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят три родителя выбранных на родительском собрании всеми родителями.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогический, медицинский и другие работники села, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

5.3. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.5. Председатель Родительского комитета:

организует деятельность Родительского комитета;
информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

определяет повестку для Родительского комитета;

контролирует выполнение решений Родительского комитета;

взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

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

5.9. Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

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

через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания,

Педагогического совета Учреждения;

представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету

решений, принятых на заседании Родительского комитета;

внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета
 - 7.1. Родительский комитет несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.
8. Делопроизводство Родительского комитета
 - 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета.
 - 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
 - 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 8.4. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
 - 8.5. Книга протоколов Родительского комитета храниться в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).