

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №74» НМР РТ
Протокол № 2 от «01» 04 2020 г
Председатель родительского комитета
Набиуллина Л.Т.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №74» НМР РТ
Салахова Л.И.



Введено в действие приказом заведующего
№ 64 от «08» 04 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № общеразвивающего вида №74»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №74» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Семейным кодексом РФ, с Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №74» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее-МАДОУ №74).

1.2. Родительский комитет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей), в целях взаимодействия родительской общественности и МАДОУ №74..

1.3. Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи МАДОУ №74 с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Содействие МАДОУ №74:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении досуга детей.

1.1.1. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ №74 по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2. Функции Родительского комитета

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.
- Координирует деятельность родительских комитетов групп МАДОУ №74.
- Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.
- Совместно с администрацией МАДОУ №74 осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.
- Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательного процесса.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
- Оказывает содействие администрации в организации общих родительских встреч и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
- Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего МАДОУ №74.
- Согласовывает локальные нормативные акты (далее – ЛНА) по вопросам, касающимся интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников как участников образовательных отношений.
- Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МАДОУ №74, режиму дошкольной жизни.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления МАДОУ №74 по вопросам организации и проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3. Организации деятельности Родительского комитета.

- 3.1. Представители Родительского комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года, по 1 человеку от каждой группы.
- 3.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 3.3. В необходимых случаях на заседание Комитета могут быть приглашены: заведующий, педагогические и медицинские работники МАДОУ №74; представители общественных организаций, родители, представители МАДОУ №74. Лица, приглашенные на заседание Комитета, имеют право совещательного

голоса.

3.4. Родительский комитет МАДОУ №74 работает по разработанному и принятому плану работы, согласованному с заведующим и утвержденному Родительским комитетом

3.5. Председатель Родительского комитета МАДОУ №74:

- организует деятельность Родительского комитета;
- контролирует выполнение его решений;
- совместно с заведующим МАДОУ №74 осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;
- определяет повестку дня;
- взаимодействует с заведующим МАДОУ №74 по вопросам самоуправления.

Секретарь Родительского комитета:

- информирует членов о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы.

3.6. Родительский комитет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

3.8. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

3.9. Родительский комитет периодически (не реже одного раза в год) отчитывается Общему родительскому собранию МАДОУ, о выполнении ранее принятых решений.

3.10. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

4. Права и обязанности Родительского комитета

4.1. *Комитет имеет полное право:*

- принимать участие в обсуждении локальных актов МАДОУ №74, непосредственно относящихся к его компетенции;
- разрабатывать и принимать локальные акты о постоянных и временных комиссиях Комитета.
- вносить заведующему МАДОУ №74 предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения, относящиеся к компетенции Комитета, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать доклады заведующей МАДОУ №74 о состоянии и перспективах работы МАДОУ №74 и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи МАДОУ №74.

4.2. Члены Комитета имеют право:

- участвовать в работе принимать участие во всех проводимых Комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы по улучшению работы МАДОУ №74;
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Комитета.

Председатель:

- обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Комитета;
- сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МАДОУ №74;
- координирует деятельность Комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования;

Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Комитета.

Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

Члены Комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны избирателями до сроков перевыборов Комитета, на их место избираются другие.

4.3. Комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
 - за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
 - за установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
 - за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - за бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета Учреждения.
- Члены Комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы Комитета перед родительской общественностью

Учреждения.

5. Согласование локальных нормативных актов

6.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование.

6.1.1. В Родительский комитет МАДОУ №74 заведующий направляет проект ЛНА, затрагивающих права воспитанников и письменное обращение для учета мнения Родительского комитета. Родительский комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ №74 мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Родительский комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если Родительский комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении указанных предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы или заведующий в течение 3 (трёх) рабочих дней, направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет.

После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ №74. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МАДОУ №74, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МАДОУ №74 в течение 3 дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ №74.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О.должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников МБДОУ №47;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы хранятся в МАДОУ №74.

6.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его

компетенции, ведется от имени МАДОУ №74, документы подписывают заведующий и председатель Комитета.

6.7. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на секретаря.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается заседании Родительского комитета МАДОУ №74 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ №74.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

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