

ПРИНЯТО

На общем собрании работников МБДОУ
Байрякинский детский сад «Алсу»
Протокол №2 от « 27 » ноября 2019 г
с учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ Байрякинский
детский сад «Алсу»
от «29» ноября 2019 г. № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ БАЙРЯКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЛСУ» ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Байрякинский детский сад «Алсу» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст. 12).

1.2. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- содействие повышению педагогической культуры родителей, совершенствованию семейного воспитания;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- принимает участие в обсуждении, разработки и согласовании локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей(законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинское обслуживание;
- оказывает помощь руководству Учреждения и организация и проведения общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса; вносит предложения по эффективному решению стратегических и тактических задач модернизации системы образования;

- присутствует по приглашению на педагогических, общих собраниях работников Учреждения, на районных совещаниях по дошкольному воспитанию;

-содействует установлению внешних связей с государственными (муниципальными) и общественными организациями

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением Комитет имеет право:

- вносить предложение руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности получать информацию о результатах их рассмотрения, - обращаться за разъяснениями различным вопросам воспитания детей в Учреждении заинтересованные организации;

- заслушивать и получать информации от руководства Учреждения и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми,

- по представлению педагогическою работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье,

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;

- выносить общественное порицание родителям Систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в Учреждении.

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу' в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций;

- участвовать в обсуждении и согласовании локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;

-председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам относящимся к компетенции Комитета с правом совещательного голоса.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1.В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

5.2. В состав Родительского комитета входят не менее одного представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.6 Родительский комитет работает по плану.

5.7 Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в год.

Заявление на получение паспорта на имя заявителя МБДОУ
- копии удостоверения многодетной матери (отца);
- копии свидетельства о рождении всех детей до 18 лет;
3.5. Претендент категории «дети-инвалиды» вправе обращаться под опеку для получения мер
социальной поддержки подержки заведующему МБДОУ с целью получения документов
- справки об уровне опеки и попечительства;
3.6. Претендент категории «дети-инвалиды» для получения мер социальной
поддержки предоставляется заведующему МБДОУ с целью получения документов
- заявление на получение паспорта на имя заявителя МБДОУ;
- копии справки о наличии инвалидности, выданной районной межведомственной
экспертной
3.7. Заявление и документы предоставляются право на получение паспорта по
образцу и форме и срок их подачи в отдел заведующих категориях граждан
представительного подразделения в ООД и при предоставлении срока ее
наименования, предоставляются в документах, предоставляющих сведения (законными
сведениями в течение пяти рабочих дней и в течение пяти рабочих дней и в течение
по месту нахождения в ООД) с предоставлением паспорта по
применяется и срок их подачи при условии если данные документы
предоставляются
документы и копии документов по месту нахождения по родителю за проезд и уход
документов (неполное - предоставление) документов
и предоставление права на получение паспорта
предоставления права на получение паспорта
МБДОУ
предоставления права на получение паспорта по месту жительства
предоставления права на получение паспорта (законных представителей)
предоставления мер социальной поддержки (материальной) подержки
предоставления мер социальной поддержки (материальной) подержки
предоставления мер социальной поддержки (материальной) подержки



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 3
Заведующая МБДОУ Байрякинский детский сад «Алсу»
Н. Фатихиева