

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский
детский сад «Карлыгач»
от «29» ноября 2019 г. № 75

с учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» 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 и 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 разработке, обсуждении 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 в организации и проведении 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 и заинтересованные организации;
- заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения и других органов самоуправления 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;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- выносить общественное порицание родителям. Систематически уклоняющихся 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 разработке, 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.

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

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

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

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие);
- приглашенные лица;
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по вопросу, поставленному на голосование;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета оформляются на фирменном бланке Учреждения в печатном виде, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8. Срок действия

Настоящее Положение о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан действует с момента утверждения до принятия нового.

