

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
«Д/с № 52 «Алтынчэч»
Ганиева Л.И.
«17» января 2018 г.

Принято
на общем родительском собрании
МБДОУ «Д/с № 52 «Алтынчэч»
Протокол № 2 от «17» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 52 «Алтынчэч»
Габдрахманова Г.М.

Введено в действие приказом
№ 2 от «17» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
№ 52 «Алтынчэч» г. Альметьевска»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Алтынчэч» г. Альметьевска», (далее — Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Детского сада.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. Общий родительский комитет состоит из представителей родительских комитетов групп.
- 1.4. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете.
- 1.5. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - 2.1.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - 2.1.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
 - 2.1.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - 2.1.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
 - 2.1.5. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении.
 - 2.1.6. Оказание любой материальной помощи оформляются администрацией МБДОУ в форме договора пожертвования.

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;
- 3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 3.5. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 3.6. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 3.7. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- 3.8. 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;
- 3.9. Родительский комитет помогает Учреждению:
 - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
 - в организации педагогической пропаганды среди родителей, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
 - в организации охраны жизни и здоровья детей.
- 3.10. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- 3.11. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- 3.12. 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:
 - 4.1.1. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
 - 4.1.2. требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 4.2. 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 председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 5.2. 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.
- 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:
 - 5.5.1. Организует деятельность Родительского комитета;
 - 5.5.2. Информировывает членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - 5.5.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - 5.5.4. Определяет повестку дня Родительского комитета;

- 5.5.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- 5.5.6. Взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- 5.5.7. Взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом Учреждения.
- 5.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.8. Заседания Родительского комитета считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 его членов и согласуются с заведующим Учреждением.
- 5.9. Решения родительского комитета простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов и согласуются с заведующим Учреждением.
- 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 заседания 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, Советом педагогов.
 - 6.1.1. Через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета Педагогов Учреждения.
 - 6.1.2. Представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета.
 - 6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего Собрания и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
 - 7.1.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
 - 7.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

- 8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - 8.2.1. Дата проведения заседания;
 - 8.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
 - 8.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);
 - 8.2.4. Повестка дня;
 - 8.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - 8.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц.
 - 8.2.7. Решение родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Прошнуровано, прошнуровано, скреплено печатью

3 () листа (ов)

Заведующий М. Ю. Ис № 52 «Алтынчүрч»

абдрахманова Т. М.

