

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 6  
От «26» сентя 2014 года  
Председатель педагогического  
совета Э.Ф.Мингазова



**«Утверждаю»**  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад общеразвивающего вида № 4  
«Солнышко» ЗМР РТ  
Э.Ф.Мингазова

**Согласовано**  
Родительским комитетом  
Протокол № 10 от «26» сентя 2014 г.  
Председатель родительского комитета  
Алимова В.Р.

Введено в действие приказом  
№ 105 от «26» сентя 2014 г.

**Положение**  
**о родительском комитете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Солнышко»**  
**Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Солнышко» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Статья 30. (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения);
- Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители);
- Статья 44. Права, обязанности и ответственность, в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Семейным кодексом РФ (ст. 63 и 64), Уставом Учреждения.
- 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 по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря родительского комитета сроком на один год.
- 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. Родительский комитет Учреждения как форма представительной демократии создается в целях реализации принципа общественного характера управления, содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечения единства

педагогических требований к детям, воспитанию и развитию детей в Учреждении.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности Учреждения.

2.2.2. Обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью.

2.2.3. Заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

2.2.4. Заслушивание отчета заведующего об итогах деятельности Учреждения за год по вопросам работы с родительской общественностью;

2.2.5. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий.

2.2.6. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, республиканской, районной политики в области дошкольного образования;

2.2.7. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

2.2.8. Защита прав и интересов родителей (законных представителей);

2.2.9. Совместное принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### **3. Права Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений;

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

### **4. Организация управления Родительским комитетом**

4.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

4.2. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Родительском комитете является добровольным.

4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения.

4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена комитета может участвовать в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

4.6. 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.

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

Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.

4.7. 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 председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

4.9. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

4.11. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

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

4.14. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

4.15. Администрация Учреждения обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

## **5. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

5.1. 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, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и педагогического совета Учреждения.

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

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