

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан
(МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ)

РАССМОТРЕНО:

С учетом мотивированного мнения Совета
родителей МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ
Протокол от 12 . 05 .2021г. № 4

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ «Детский
сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ
Протокол от 18 . 05 .2021 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ
С.А. Плеханова
Приказ от 18 . 05 .2021 г. № 31/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) регламентирует деятельность родительского комитета в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2019 №273 ФЗ « Об образовании в РФ» в редакции от 6 марта 2019 года;
- Семейным Кодексом РФ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373;
- Уставом Учреждения.

2.1. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления, обеспечивающим взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Родительский комитет создается с целью учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам

управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы (ст.26.п.6 №273-ФЗ), по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников.

- 2.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Международными актами в области прав человека, в области образования, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Детского сада и настоящим Положением.
- 2.4. Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми родителями Учреждения.
- 2.5. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность родительского комитета, организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, родительского совета дошкольного образовательного учреждения.
- 2.6. В состав Родительского комитета входят не менее 5 родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). Родительский комитет избирается на общем родительском собрании детского сада или на групповых родительских собраниях в начале учебного года сроком на один учебный год.
- 2.7. В случае выбытия избранного члена Родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Родительского комитета
- 2.8. Работой Родительского комитета руководит председатель, избираемый на срок полномочий Родительского комитета членами Родительского комитета большинством голосов присутствующих на заседании, из своего состава большинством голосов избирается также секретарь.
- 2.9. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания. Очередные заседания проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.
- 2.10. Внеочередное заседание Родительского комитета проводится по решению председателя родительского комитета или заведующего Учреждения.
- 2.11. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Родительского комитета.
- 2.12. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием, решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.
- 2.13. Решение Родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём родительского комитета.

2.14. Возражения кого - либо из членов родительского комитета заносятся в протокол заседания.

2.15. Для участия в работе родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) и иные лица.

2.16. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2.17. Виды родительского комитета:

Родительский комитет Учреждения;

Родительский комитет группы.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение права на участие в управлении Учреждения родителей (законных представителей) воспитанников, постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законные представители) обучающихся, оказание содействия в педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Совета родителей являются:

2.2.1. Содействие Учреждению:

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

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. В компетенцию родительского комитета входит:

- Выступать посредником в конфликтных ситуациях между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим Учреждения;
- Участвовать в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников, а также их родителей (законных представителей), выступать с предложениями по их изменению, дополнению.
- Вносить на рассмотрение предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения.
- Участвовать совместно с Администрацией Учреждения в контроле, за организацией и качеством питания, медицинским обслуживанием.

- Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.
- Оказывать помощь и содействие Учреждению по организации и проведению общих родительских собраний и культурно-массовых мероприятий.
- Принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенических правил и норм;
- Информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- По вопросам, для которых Уставом Детского сада и настоящим Положением Родительскому комитету не отведены полномочия на принятие решений, решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.
- Содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Координировать деятельность групповых родительских комитетов;
- Оказывать содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников;
- Участвовать в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- Рассматривать обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, относящихся настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- Взаимодействовать с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

4. Организация деятельности Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет избирается решением Общего родительского собрания, действует на основании Положения о родительском комитете, принимает решения в пределах своей компетенции.
- 4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе. Члены Родительского комитета избираются сроком на три года. В случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета родителя (законного представителя) выбывшего воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с момента выбытия обучающегося в соответствии с настоящим Положением.
- 4.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.
- 4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих

на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.6. Секретарь Родительского комитета:

- обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний;
- представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету материалов, разработанных на заседании Родительского комитета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

4.7. Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения о проделанной работе не реже одного раза в год.

4.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.10. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.11. В протоколе заседания Родительского комитета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

- 4.12. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета, которые несут ответственность за достоверность протокола. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 4.13. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет права, обязанности и ответственность согласно ст.44,45 №273-ФЗ:

- Принимать участие в Управлении Учреждения, в форме определяемой уставом Учреждения;
- Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- Участвовать в деятельности всех проводимых им мероприятиях;
- Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- Участвовать в управлении Родительского комитета;
- Вступать в члены созданных Родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;
- По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- Получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- Пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского комитета;
- Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

5.2. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом Учреждения или Родительским комитетом групп, а также в реализации проектов, программ и планов работы Родительского комитета Учреждения.

5.3. Председатель:

- Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

- Представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
 - Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.
- 5.4. Члены Совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета, на их место избираются другие.
- 5.5. Родительский комитет несёт ответственность:
- За выполнение плана работы.
 - Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.
 - Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
 - Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
 - Бездействие отдельных членов Родительского комитета.
 - Эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.
- 5.6. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

6. Согласование локальных нормативных актов

- 6.1. В установленных законодательством случаях проекты ЛНА, затрагивающих права воспитанников передаются на согласование:

В Родительский комитет Учреждения - для учета мнения Родительского комитета. Родительский комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему Учреждения по проекту ЛНА мотивированное мнение 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 Учреждения.

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 трех рабочих дней, направляет мотивированное объяснение отказа в Родительский комитет.

После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий 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 Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятому регламенту и плану, которые согласовываются с руководителем Учреждения.
- 7.2. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении, которые хранятся в делах Учреждения.
- 7.3. Место хранения протоколов определяет заведующий Учреждения.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.
- 7.5. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Родительского комитета.
- 7.6. Протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются по акту приёма и сдачи дел при смене состава Родительского комитета.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, согласовывается на заседании Родительского комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.
- 8.2. Положение принимается на неопределённый срок.
- 8.3. После принятия положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.