

Принято
педагогическим советом
протокол № 5 от 21.07.2020 г.

Согласовано
Родительским комитетом
Протокол родительского комитета
№ 4 от 20.07.2020года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Мамалаевский
детский сад «Кояшкai» Сабинского
муниципального района РТ»

/Хайруллина А.Ф./

Введено в действие приказом
№ 14 от «21» июля 2020 г.



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкai» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) в соответствии с Законами РФ и РТ «Об образовании» и Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета являющегося одним из органов самоуправления Учреждения.
- 1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение.
- 1.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- 1.5. Для координации работы родительского комитета в его состав входит заведующая Учреждением.
- 1.6. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.
- 1.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи

- 2.1. Содействие Учреждению в вопросах:
 - совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - защиты прав и интересов детей;
 - организации и проведения массовых воспитательно – образовательных мероприятий; подготовке и проведения общих родительских собраний;
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

- 3.1. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.2. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательно – образовательных мероприятий с детьми.
- 3.3. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.4. Оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний.

4. Права

- 4.1. Родительский комитет имеет право:
 - вносить предложения руководству и другим органам самоуправления по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения , других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательно - образовательной работы с воспитанниками.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет отвечает:

- за выполнение решений заседания Родительского комитета ;
- за принятие обоснованных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ, РТ;
- за невыполнение, выполнение не в полном объёме своих задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ и нормативно правовым актам.

6. Организация работы

- 6.1. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Численный состав Родительского комитета определяет общее собрание.
- 6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Родительский комитет осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 6.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем 2 раза в год.
- 6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание Родительского комитета оформляются протоколом, где фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;
- решения с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы заседаний Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.5. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в делах Учреждения постоянно и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.