

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 22 «Гнездышко» ЕМР РТ
Мазеева А.А.Мазеева
от «30» сентября 2018 г.

Введено в действие приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№ 22 «Гнездышко» ЕМР РТ
Приказ № 6/х от «30» 09 2018 г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 22 «Гнездышко» ЕМР РТ
Шайфутдинова Ю.В.Шайфутдинова
от «30» сентября 2018 г.
Рассмотрено и принято на
общем родительском собрании МБДОУ
Протокол № 1
от «22» сентября 2018 г.

**Положение о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №22 «Гнездышко»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №22 «Гнездышко» ЕМР РТ (далее по тексту – Учреждение)
- 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. Решение родительского комитета являются рекомендательными, рассматриваются на Педагогическом совете, Общем собрании родителей и при необходимости на общем собрании работников Учреждения
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Родительском комитете и принимаются на его заседании
- 1.6. Сроки данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1. Цель Родительского комитета:

обеспечить постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- Содействие руководству Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению

- всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

2.3. Функции родительского комитета Учреждения:

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- рассматривание проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- оказание содействия в проведении совместных мероприятий в Учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;
- обеспечение участия представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- вносит заведующему Учреждением предложения в части: материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах, выделяемых средств); создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей; мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового годов. В случае неудовлетворительной оценки деятельности заведующего Учреждением родительский комитет может направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

3. СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

3.1. Родительский комитет избирается в течение сентября-октября месяцев на групповых родительских собраниях простым большинством голосов сроком на один год.

3.3. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, секретаря сроком на 1 год.

3.4. Количество членов Родительского комитета Учреждения: от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

3.5. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.6. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения как орган самоуправления;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

- вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют более половины членов Родительского комитета.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих при равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.4. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения.

5.5. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждением

5.6. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.7. Срок полномочий родительского комитета Учреждения – 1 год (или ротация состава родительского комитета проводится ежегодно на 1/3).

6. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом, Общим собранием родителей:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников, Педагогического состава Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому составу решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета Учреждения

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным актом.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний.

8.2. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета и секретаря.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

8.5. Книга регистрации протоколов нумеруется построчно, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения

8.6 Книга регистрации протоколов и протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

8.7. В книге протоколов фиксируется:

- порядковый номер;
- №протокола;
- дата проведения;
- количество листов

8.8 В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета;
- решение