

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД – СОЛНЫШКО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО

На общем родительском собрании
протокол № 2 от 15.10.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Шугуровский детский сад-
Солнышко» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан Л.Р.Бадыхина
Введено в действие приказом от 15.10.2015 № 69

**Положение о Совете родителей
(родительском комитете)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Совете родителей (далее по тексту – родительский комитет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шугуровский детский сад - Солнышко» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет ДОУ создается в целях реализации права родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ на участие в управлении ДОУ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам.
- 1.3. Родительский комитет является представительным коллегиальным органом управления ДОУ.
- 1.4. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. Заседания родительского комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников, не являющиеся членами родительского комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, при этом старое Положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

2. Компетенция родительского комитета

- участвует в обсуждение, в принятии локальных актов ДОУ, затрагивающих права воспитанников;
- изучает содержания, форм и методов образовательного, воспитательно-оздоровительного процесса, планирования педагогической деятельности в ДОУ, внесение предложений по их совершенствованию;

- заслушивает информации от заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ и т. д.;
- организует и участвует в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в детском саду;
- решает вопросы оказания помощи ДООУ в работе с неблагополучными семьями.
- организует и участвует в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в детском саду;
- инициирует проведение семинаров, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления ДООУ;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях ДООУ;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по различным вопросам функционирования ДООУ;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах.

3. Права родительского комитета

- 3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:
- вносить предложения педагогическому совету ДООУ по различным вопросам воспитания и обучения;
 - обращаться к администрации ДООУ, коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
 - приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников ДООУ, а также родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
 - разрабатывать проекты локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей).

4. Ответственность родительского комитета

- Родительский комитет несет ответственность за:
- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
 - соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ДООУ;
 - качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ДООУ;

5. Порядок формирования и регламент работы родительского комитета

- 5.1. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избранные на общем родительском собрании в начале учебного года.
- 5.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.3. Председатель - организует деятельность родительского комитета:
- совместно с заведующим ДООУ организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
 - определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.

5.4. В необходимых случаях на заседание родительского комитета родителей учреждения приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники ДОУ,
- представители общественных организаций, родители, представители учредителя.

5.5. Заседание родительского комитета собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.6. Заседания родительского комитета правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава.

5.7. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива ДОУ и администрации ДОУ.

5.8. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет председатель родительского комитета и ответственные лица, указанные в решении.

5.9. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь.

6.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах ДОУ.