

Принято
Общим собранием Учреждения
Протокол № 2 от 01.11.2022

Утверждаю
Заведующая
МАДОУ «Детский сад №76»
_____ Леухина Л.А.

Приказ 383 от 01.11.2022г.

Согласовано:
с Советом родителей
протокол № 1
от 01.11.2022 г

Положение о родительском комитете

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения городского округа Саранск
«Детский сад №76 комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад №76 комбинированного вида» и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Родительский комитет Учреждения создается в целях обеспечения и систематической связи учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам развития, обучения детей.

2. Состав родительского комитета.

2.1. 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.

2.2. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

2.3. В случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета родителя (законного представителя) выбывшего воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение месяца с даты выбытия воспитанника.

2.4. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря на один учебный год.

2.5. Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительском собранием.

Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

3. Компетенция родительского комитета.

3.1. Компетенция Родительского комитета:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;

- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по педагогической пропаганде;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний;
- присутствует по приглашению на различных совещаниях, заседаниях Учреждения.

4. Организация работы родительского комитета.

4.1. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

4.2. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. 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.

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

4.5. Каждый член родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительского комитета оформляется протоколом.

4.6. Решение Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

5. Делопроизводство родительского комитета

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата, количество присутствующих, повестка, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общих собраний работников учреждения хранятся в Учреждении.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.