

ПРИНЯТО на Педагогическом
совете МАДОУ ДС
комбинированного вида
«Серебряное копытце»
Протокол № 2
от « 20 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
ДС комбинированного вида
«Серебряное копытце» № 116
от « 20 » декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО с
Родительским комитетом
МАДОУ ДС комбинированного
вида «Серебряное копытце»
Протокол № 1 от « 10 » 11.
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее **положение** разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце» (*далее — Учреждение*) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. **Родительский комитет** – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий на основании настоящего **Положения**.

1.3. **Родительский комитет** избирается на общем собрании **родителей** (*законных представителей*) сроком на один год.

1.4. Количество членов **Родительского комитета** и его персональный состав определяются общим собранием **родителей** (*законных представителей*). В состав **Родительского комитета** входят по одному представителю **родительской** общественности от каждой группы Учреждения.

1.5. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (старший воспитатель) Учреждения.

1.6. Решения **Родительского комитета** могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.7. Срок действия данного **положения не ограничен**. **Положение** действует до принятия и утверждения нового.

2. Компетенция Родительского комитета Учреждения

2.1. Родительский комитет Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, утренников, развлечений и прочих мероприятий;
- оказывает посильную, добровольную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории, соблюдая Порядок обращений Учреждения за оказанием материальной поддержки к родителям (законным представителям) детей;
- помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;
- оказывает посильную помощь в защите законных прав и интересов детей;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (*законных представителей*) детей об их правах и обязанностях;

- оказывает помощь в проведении общих родительских собраний;
- обсуждает локальные акты Учреждения, входящие в их компетенцию;
- принимает участие в организации и контроле безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3. Организация деятельности **Родительского комитета**

3.1. В состав **Родительского комитета** входят по одному представителю **родительской** общественности от каждой группы Учреждения.

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

3.3. **Родительский комитет** выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.4. Председатель **Родительского комитета**:

- организует деятельность **Родительского комитета**;
- информирует членов **Родительского комитета** о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний **Родительского комитета**;
- определяет повестку дня **Родительского комитета**;
- контролирует выполнение решений **Родительского комитета**;
- взаимодействует с председателями **родительских комитетов групп**;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

3.5. **Родительский комитет работает по плану**, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.6. Заседания **Родительского комитета** созываются не реже I раза в квартал, или по мере необходимости.

3.7. Заседания **Родительского комитета правомочны**, если на них присутствует не менее **половины его состава**.

3.8. Решение **Родительского комитета** принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя **Родительского комитета**.

3.9. Организацию выполнения решений **Родительского комитета** осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

3.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания **Родительского комитета**. Результаты выполнения решений докладываются **Родительскому комитету** на следующем заседании

3.11. Каждый член **Родительского комитета** при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Взаимосвязи **Родительского комитета** с органами самоуправления Учреждения

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

- через участие представителей **Родительского комитета** в заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, Педагогическому совету, решений, принятых на заседании **Родительского комитета**.

4.2. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы воспитанников, советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения, которое действует в соответствии с Положениями.

5. Делопроизводство **Родительского комитета**

5.1. Заседания **Родительского комитета** оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих (*отсутствующих*) членов **Родительского комитета**; приглашенные (*ФИО, должность*); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на **Родительский комитет**; предложения, рекомендации и замечания членов **Родительского комитета и приглашенных лиц**; решение **Родительского комитета**.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем **Родительского комитета**.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451612

Владелец Зайцева Татьяна Васильевна

Действителен с 29.06.2023 по 28.06.2024