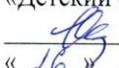
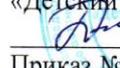


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24» (МАДОУ «Детский сад № 24»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома МАДОУ  
«Детский сад №24 »  
 Н.А.Огай  
« 16 » 11 20 17

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №24 »  
 О.А.Денисова  
Приказ № 5

от « 09 » 01 2018г

**Положение о Родительском комитете  
МАДОУ «Детский сад № 24»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»(далее – Учреждения)в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2.Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, который содействует объединению усилий семьи и Учреждения по обеспечению качества образования воспитанников, оказывает помощь в выявлении и защите воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

1.4.Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Задачи Родительского комитета:

2.1.1.содействовать привлечению финансовых, материально-технических и информационных средств по обеспечению деятельности и развития учреждения;

2.1.2.содействовать организации и улучшению условий образовательной деятельности воспитанников, трудовой деятельности педагогических и других работников учреждения;

2.1.3.принимать участие в разработке стратегического направления деятельности учреждения;

2.1.4.содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых как в самом учреждении, так и в не его;

2.1.5.содействовать совершенствованию материально-технической базы учреждения;

2.1.6.благоустройства его помещений и территории;

2.1.7.рассматривать другие вопросы, отнесённые к компетенции Родительского комитета его положением.

**4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

4.1.1. принимать участие в управлении Учреждения, как орган самоуправления;

4.1.2. требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

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

## **5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. 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.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

5.4.1. организует деятельность Родительского комитета;

5.4.2. информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

5.4.4. определяет повестку дня Родительского комитета;

5.4.5. контролирует выполнение решений Родительского комитета;

5.4.6. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

5.4.7. взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже I раза в квартал. Внеочередные заседания родительского комитета собираются по инициативе его председателя.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.

5.8. 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.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

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

## **6. Ответственность Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

6.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

7.2.1. дата проведения заседания;

7.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. повестка дня;

7.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

7.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

7.2.7. решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Прошито, пронумеровано  
на 2 листах  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 24»  
  
О.А. Денисова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Денисова Оксана Алексеевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023