ПРИНЯТО
На заседании Совета родителей
Протокол № 3 от 14 мая 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ детского сада
№ 6 «Рябинка» от 15 мая 2015г.
№45-3/04-04

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников №6 «Рябинка» г. Вятские Поляны Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Рябинка» г. Вятские Поляны Кировской области (далее – образовательное учреждение) и регламентирует деятельность Родительского комитета образовательной организации (далее-Родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организации для взаимодействия образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

1.2. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и состав Родительского комитета

2.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности, по 1 человеку от группы.

2.2. Выборы членов Родительского комитета проводятся в начале учебного года на групповых родительских собраниях.

2.3. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

2.4. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

2.5. Для координации работы Родительского комитета в его состав может входить представитель администрации образовательной организации.

2.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета образовательной организации могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические

работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет выполняет следующие функции:

содействует организации совместных мероприятий в образовательной организации;

принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;

помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально опасном положении.

3.2. Родительский комитет работает по годовому плану работы, составленному совместно с образовательной организацией.

4. Права и Ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления образовательной организации и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

принимать участие в разработке локальных актов образовательной организации;

приглашать любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.2. Родительский комитет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении плана работы;

за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем образовательной организации.

5.2. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

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

5.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

обеспечивает ведение документации комитета;

координирует работу Родительского комитета;

ведет заседания Родительского комитета;

5.6. О своей работе Родительский комитет отчитывается на общем родительском собрании по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.7. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета организации оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.2. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3 Протоколы Родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии образовательной организации.

6.4. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на его председателя.

Пузанова Любовь Павловна

Подписано цифровой подписью: Пузанова Любовь Павловна
Дата: 2021.01.28 10:33:51 +03'00'