

ПРИНЯТО:

на Общем родительском собрании  
протокол № 2  
от "27 " января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

---

Заведующий Муниципальным  
дошкольным образовательным  
учреждением Тереньгульский детский  
сад «Солнышко»

---

\_\_\_\_\_ И.А.Буйлина

"28" января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«СОЛНЫШКО»**

Р.п. Тереньга

2021г.

## **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 МДОУ детский сад «Солнышко» и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося коллегиальным органом управления Учреждением.

## **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 разъяснению их прав и обязанностей;

координирует деятельность групповых родительских комитетов;

оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний;

обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

#### **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.

#### **4. 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.