СОГЛАСОВАНО:
На общем собрании МБ ДОУ № 24
Протокол №2 от 17.04.2014г

Руднева Маргарита Валерьевна,
Подписано цифровой подписью: Руднева Маргарита Валерьевна,
Дата: 2021.07.08 12:49:03 +03'00'

Утверждаю:
Заведующий МБ ДОУ №24
Бабичева Л.И.
Пр.№78 от 17.04.2014г

Положение
О родительском комитете
МБ ДОУ № 24

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение разработано в соответствии с *Федеральным законом* от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», *Семейным* кодексом РФ, Уставом МБ ДОУ № 24 и другими локальными актами.

1.2. Родительский комитет представляет интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) перед администрацией МБ ДОУ № 24.

2. Функции Родительского комитета.

Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в МБ ДОУ № 24 - родительских собраний, дней открытых дверей;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- совместно с администрацией МБ ДОУ № 24 контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3. Права и ответственность Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет имеет право разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

4. Организация деятельности Родительского комитета.

4.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от дошкольных групп.

4.2. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.3. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с МБ ДОУ № 24.

4.4. Члены Родительского комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Родительский комитет собирается не реже 4 раз в течение учебного года.

4.6. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим МБ ДОУ № 24 по вопросам самоуправления.

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

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

4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБ ДОУ № 24.

5. Делопроизводство Родительского комитета.

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- решение Родительского комитета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.