

Управление образования и воспитания
Администрации МО «Николаевский район»

ПРИКАЗ

24.09.2026 г

№ 588

О создании муниципального родительского комитета

В целях создания муниципального родительского комитета при
Управлении образования и воспитания Администрации МО «Николаевский
район» Ульяновской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном родительском
комитете муниципального образования «Николаевский район» (приложение
№1);
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления
образования и воспитания

Л.Н.Галкина

**Положение о муниципальном родительском комитете
муниципального образования «Николаевский район»**

1. Муниципальный родительский комитет при Управлении образования и воспитания Администрации МО «Николаевский район» (далее – Комитет, Управление соответственно) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, созданным в целях формирования единого воспитательного пространства, консолидации усилий родительской общественности, системы образования и общественных институтов по вопросам воспитания и образования подрастающего поколения, развития инфраструктуры государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории МО «Николаевский район» Ульяновской области, а также для рассмотрения вопросов развития деятельности родительских сообществ, в том числе их взаимодействия, и подготовки предложений по данным вопросам, носящих рекомендательный характер.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комитета являются:

- информационная и методическая поддержка семей с детьми;
- популяризация ценностей семейного воспитания, повышение роли семьи и родителей в воспитании активных, ответственных, инициативных граждан Российской Федерации;
- анализ сложившейся ситуации и подготовка предложений по повышению эффективности мер, реализуемых в сфере государственной политики по вопросам воспитания в Николаевском районе;
- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по совершенствованию взаимодействия в сфере образования и воспитания, детскими и молодежными общественными объединениями и образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере воспитания;
- формирование ответственной гражданской позиции у родителей обучающихся в воспитании детей и молодежи;
- обеспечение участия родительской общественности в принятии решений, касающихся развития инфраструктуры государственных и образовательных организаций.

4. Комитет осуществляет следующие функции:
содействует взаимодействию между родительскими сообществами, образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере воспитания;
участвует в обсуждении и выработке решений муниципальной политики в сфере воспитания и образования;
содействует открытости и публичности деятельности образовательных организаций Николаевского района;
содействует обмену информацией и материалами по вопросам развития системы воспитания, деятельности родительских сообществ между родительскими сообществами, образовательными и иными заинтересованными организациями, и лицами;
участвует в реализации конкурсов, связанных с поддержкой инициатив советов родителей.

5. Комитет при осуществлении своей деятельности вправе:
привлекать к работе Комитета представителей заинтересованных органов и организаций, других специалистов и экспертов;
запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, общественных объединений, образовательных, научных и других организаций информацию (материалы) по вопросам, отнесенным к его компетенции;
образовывать постоянные и временные комиссии, рабочие группы, штабы, другие рабочие органы Комитета.

6. Комитет состоит из председателя Комитета, ответственного секретаря и иных членов Комитета.

Комитет формируется из числа представителей Управления, советов родителей образовательных организаций и иных заинтересованных органов, организаций и лиц.

Состав Комитета утверждается и изменяется приказом Управления.

7. Председатель Комитета избирается на первом заседании Комитета, кандидатура председателя утверждается и изменяется приказом Управления.

Председатель Комитета:
осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
организует работу Комитета и председательствует на его заседаниях;
определяет дату и место проведения заседаний Комитета;
утверждает план деятельности Комитета;
утверждает повестку заседаний Комитета;
подписывает протоколы заседаний и другие документы Комитета.

8. В случае если председатель Комитета не может председательствовать на заседании Комитета, из числа членов Комитета простым голосованием избирается председательствующий на таком заседании.

9. Ответственный секретарь Комитета избирается из числа членов Комитета.

Ответственный секретарь Комитета:
обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комитета;

своевременно уведомляет членов Комитета о месте, дате и времени проведения заседания Комитета и повестке заседания Комитета;

рассылает материалы по рассматриваемым на заседании Комитета вопросам;

готовит и оформляет протоколы заседаний Комитета;

осуществляет хранение документов Комитета;

в течение 5 рабочих дней после заседания Комитета оформляет и представляет на подпись председателю Комитета протокол заседания Комитета;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Комитета.

10. Члены Комитета:

участвуют в подготовке заседаний Комитета;

вносят предложения по формированию повестки заседаний Комитета;

при невозможности присутствовать на заседании Комитета заблаговременно извещают об этом ответственного секретаря Комитета;

11. Члены Комитета участвуют в заседаниях Комитета лично. Делегирование полномочий не допускается.

При невозможности принять участие в заседании член Комитета вправе изложить свое мнение по вопросам повестки заседания в письменной форме и направить его ответственному секретарю Комитета не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комитета.

12. Лица, входящие в состав Комитета, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Основной формой деятельности Комитета являются заседания Комитета.

14. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в том числе в режиме видео-конференц-связи, а также в заочной форме. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

15. Информация о месте, дате и времени проведения заседания Комитета рассылается секретарем Комитета членам Комитета не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

16. Члены Комитета обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комитета.

17. Решения Комитета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство лиц, входящих в состав Комитета и присутствующих на заседании Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комитета.

В случае несогласия с принятым решением на заседании Комитета член Комитета может изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.

18. Решения Комитета могут быть приняты без созыва заседания Комитета путем проведения заочного голосования большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Комитета и участвующих в заочном голосовании. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых осуществляется в рамках реализации задач,

возложенных на Комитета. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Совета.

Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами Комитета опросных листов с приложением необходимых документов, направленных в их адрес по электронной почте или иным способом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заочного голосования с указанием даты окончания приема заполненных опросных листов. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, направившие заполненный опросный лист в адрес секретаря Комитета в установленный срок.