

Утверждаю
Директор МАОУ «Няксимвольская
СОШ»
_____ А.А. Борисова

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Няксимвольская СОШ» структурное подразделение «Детский сад
«Северяночка»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Няксимвольская СОШ» структурное подразделение «Детский сад «Северяночка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.1. Родительский комитет – представительный орган родительской общественности, является одной из форм самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения.

1.3. Родительский комитет на своем заседании простым большинством голосов, открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

1.4. Родительский комитет работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся не реже 1 раза в квартал.

1.5. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер, рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.6. Положение рассматривается на Общем заседании родительского комитета Учреждения, утверждается приказом заведующего и вводится в действие с момента его издания. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

Основными задачами родительского комитета являются:

2.1. Содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

2.4. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения, в благоустройстве его территории и детских прогулочных участков.

3. Функции родительского комитета

Родительский комитет Учреждения:

3.1. Координирует работу родительских комитетов групп Учреждения.

3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.3. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам.

3.4. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

3.5. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.6. Оказывает содействие Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей, семей группы «риска».

3.7. Содействует в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.8. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.9. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

3.10. Вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении грамотами (благодарственными письмами) наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.

4.2. Совместно с руководителем Учреждения контролировать организацию питания, медицинского обслуживания детей, охрану их жизни и здоровья.

4.3. Присутствовать по приглашению Учреждения на педагогических советах, на конференциях по дошкольному воспитанию.

4.4. Устанавливать связи с другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению в подготовке к новому учебному году.

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

5. Организация управления родительского комитета

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 педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель родительского комитета:

— организует деятельность родительского комитета;
— информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

— организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
— определяет повестку дня родительского комитета;
— контролирует выполнение решений родительского комитета;
— взаимодействует с председателями родительских комитетов групп; взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.6. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

6.1. Общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом: через участие представителей родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения.

6.2. Представляет на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета.

6.3. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогическом совете Учреждения.

7. Ответственность родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность:

7.1 За выполнение, выполнение не в полном объеме или, невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2 Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на родительском комитете; предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц; решение родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).