

РАССМОТРЕНО
на педагогическом часе
протокол №3 от 10.01.2017

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №5 от 26.01.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ

«СОШ с. Янтарного»
от 01.2017 г.
Приказ № _____
Директор *С.С. Русаков*



Положение

о родительском комитете структурных подразделений дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Янтарного»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурных подразделений дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного» (далее –СПДО), регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления СПДО образовательного учреждения.
- 1.2. Родительский комитет должен быть избран из числа родителей детей, посещающих Учреждение.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию. Срок полномочий комитета -1 год.
- 1.4. Для координации работы комитета в его состав входит: заведующая СПДО, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Семейным кодексом РФ(ст.12), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам- образовательным программам дошкольного образования утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г №1014 Уставом и настоящим положением.
- 1.6. Решение комитета является рекомендательным. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации, которых издаётся приказ по структурному подразделению дошкольного образования.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих СПДО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и СПДО в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведение массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке СПДО к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством СПДО контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству СПДО в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесённых настоящим положением к компетенции комитета, по поручению заведующей СПДО.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов СПДО по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций СПДО.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением,

Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за рассмотрениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства СПДО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов СПДО.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанников в СПДО.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством СПДО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета СПДО определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым по регламенту работы, который согласуется с заведующей СПДО.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени СПДО, поэтому документы подписываются заведующей СПДО и председателем Комитета.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Комитет ведёт протоколы общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в СПДО.
- 7.2. Заведующая СПДО определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство и Комитет возлагается на председателя комитета или секретаря.

