

Принято на заседании
общего родительского
комитета МБОУ г.Астрахани
«СОШ № 29» обособленного
подразделения Детский сад
протокол № 1 от 28.08.20

Утверждаю:

Директор МБОУ

г.Астрахани «СОШ №29»

Медь А.П. Касаткина

Приказ № 152 от 28.08.20



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «СОШ № 29» обособленного подразделения Детский сад, (далее Учреждение) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Семейным кодексом РФ, иными локальными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Организации.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и на общем родительском собрании Учреждения.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на заседании общего родительского собрания, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита прав, свобод и интересов воспитанников Учреждения, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- совместная работа комитета и Учреждения по реализации задач дошкольного воспитания;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты зам.директора по ВМР по созданию условий для реализации образовательных программ в Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов, обеспечению безопасности воспитанников и их родителей (законных представителей) во время проведения педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий – родительских собраний, дней открытых дверей и пр.;
- вместе с зам.директора по ВМР Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения, связанные с улучшением работы Учреждения, коллегиальным органам управления, и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются зам.директора по ВМР, педагогические и медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с родителями групп.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины состава.

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с зам.директора по ВМР Учреждения.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом педагогов;

- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- 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;
- приглашённые;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.6. Протоколы родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).