

Согласовано:

председатель родительского комитета

МБОУ Краснопартизанская СШ

(дошкольная группа)

 Е.А. Золотарёва

«01» сентября 2023 г.

Утверждаю:

директор МБОУ Краснопартизанская СШ

 Порохня С.И.

Приказ № 63 от «01» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

Краснопартизанская средняя школа

(дошкольная группа)

Положение

о родительском комитете МБОУ Краснопартизанская СШ (дошкольная группа)

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, независимая, некоммерческая, бесприбыльная организация родительской общественности Учреждения, действующая в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительских комитетов от каждой возрастной группы Учреждения. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. Основные задачи родительского комитета

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования,
 - защита прав и интересов воспитанников Учреждения,
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей),
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении,
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

2. Компетенции родительского комитета

- 2.1. Родительский комитет Учреждения:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений,
 - участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения,
 - вносит предложения по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения,
 - заслушивает отчеты заведующей по состоянию и перспективам работы Учреждения,
 - принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению,
 - пропагандирует опыт семейного воспитания,
 - заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического состояния, вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении,
 - принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении,
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.,

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально- технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности,
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения,
- вместе с заведующей Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности,
- защищает всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса,
- осуществляют иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

3. Права родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления,
- требовать у заведующей Учреждением выполнения его решений.

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

4. Организация управления родительским комитетом

4.1. В состав родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

4.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующая Учреждением, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета,
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета,
- определяет повестку дня заседания родительского комитета,
- контролирует выполнение решений родительского комитета,
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп,
- взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам самоуправления.

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

4.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

4.8. Решение родительского комитета принимается 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 заведующей Учреждением.

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

5. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседаниях общего собрания трудового коллектива, педагогического совета учреждения,
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета,
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива и педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета,
- приглашенные (Ф.И.О., должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет,
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц,
- решение родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).