

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Балезинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
№ ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ М.П. Максимова
Приказ № ___ от _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета школы
№ ___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Балезинская основная общеобразовательная школа» дошкольная группа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в РФ", Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет - коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.4. В состав Родительского комитета входят по 1 – 2 представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете, Совете школы, Общем собрании работников.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

- укрепление связей между семьей и дошкольной группой в целях установления единства воспитательного влияния на детей;
- помощь в подготовке и проведении мероприятий в дошкольной группе;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия участников образовательных отношений с родительской общественностью, решает вопрос о внесении необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдении санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- 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;
- 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 руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1 Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения в работу администрации учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

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 родители (законные представители) воспитанников, по 1 – 2 человека от каждой группы.

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

5.3. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием один раз в год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его 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 руководителем Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закреплённых 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;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском комитете;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).