

50

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 9
от «24» мая 2018 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Нижнебишевская СОШ» ЗМР РТ
С.В.Иванов

Введено в действие приказом № 96
от «24» мая 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете

дошкольной группы муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Нижнебишевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском комитете (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнебишевская СОШ» (дошкольная группа) Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - ОУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом МБОУ.

1.2. Родительский комитет, создается по инициативе родителей (законных представителей) с целью учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления ОУ, взаимодействия родительской общественности и ОУ.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ОУ, общим родительским собранием. В состав Родительского комитета входят представители от родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы, представители педагогов ОУ.

1.4. Срок полномочий Совета родителей - 1 год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3 количества его членов).

1.5. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. При необходимости решения рассматриваются на педагогическом совете и Общем собрании трудового коллектива работников ОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи совета родителей

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству ОУ:

- в повышении педагогической культуры родителей,
- в совершенствовании семейного воспитания,
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка.

2.2. Защита законных прав и интересов детей.

2.3. Выявление положительного опыта семейного воспитания.

2.4. Участие в организации педагогической пропаганды среди родителей.

2.5. Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, их роли в воспитании детей в семье.

3. Функции

3.1. Родительский комитет ОУ:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- участвует в подготовке ОУ к новому учебному году;
- заслушивает информацию и отчеты о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в ОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает информацию, отчеты:
- представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния воспитательно-

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ОУ, об охране жизни и здоровья детей;

- оказывает помощь ОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией ОУ контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей, в том числе, диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ОУ – родительских собраний, ро, Дней открытых дверей, детских праздников и развлечений, открытых занятий, экскурсий и другое;
- выявляет и транслирует лучшие семейные традиции и опыт семейного воспитания;
- рассматривает по поручению директора МБОУ обращения и заявления в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета;
- принимает участие в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников.

4. Права

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения руководству и другим коллегиальным органам ОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах своей компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении различных мероприятий в ОУ, непосредственное участие в них.

4.2. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов совета) на заседаниях педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Родительский комитет.

4.3. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать собственное мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4. Принятие решений об оказании родителями (законными представителями) воспитанников, другими лицами добровольных пожертвований на уставную деятельность ОУ.

5. Организация деятельности

5.1. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются зам.директор МБОУ, педагогические, медицинские и другие работники ОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

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

5.3. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительский комитет;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитет;

- взаимодействует с зам.директором МБОУ, с председателями родительских комитетов групп по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.4. Родительский комитет работает по принятому им регламенту и плану, составляющему часть годового плана работы ОУ.

5.5. Заседания Родительский комитет проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6. Заседания Родительский комитет правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с зам.директором МБОУ.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседание Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются совету родителей на следующем заседании.

5.10. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием по мере необходимости.

5.11. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ОУ, документы подписывает зам.директор МБОУ и председатель Родительского комитета.

6. Взаимосвязи

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения – Общим собранием трудового коллектива работников, педагогическим советом через участие представителей Родительского комитета в заседаниях педагогического совета ОУ; представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива работников и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления.

6.2. Родительский комитет участвует в родительских собраниях, отчитывается о своей работе перед Родительским собранием ОУ.

7. Ответственность

7.1. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- установление взаимопонимания между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

7.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть выведены из состава.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Ведется книга протоколов Родительского комитета.

8.2. В протоколе фиксируется;

- 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 Родительский комитет.

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 директора и печатью МБОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МБОУ.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором МБОУ.