

Утверждено
приказом № 44
«10» июля 2014 г.
директора МБОУ «Кутеевская
НОШ-ДС ЗМР РТ»
Г.Р. Шайхурова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета (далее- Положение), являющегося органом общественного управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кутеевская начальная общеобразовательная школа – детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

1.2 Родительский комитет учреждения возглавляет председатель, избираемый простым большинством присутствующих на заседании комитета. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год.

1.3. Настоящее Положение составлено на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.12., Конвенции ООН о правах ребенка, Устава образовательного учреждения и других нормативных правовых документов по вопросам образования.

1.4. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами и функциями родительского комитета Учреждения являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- защита интересов обучающихся и воспитанников, их родителей;
- контроль за организацией и качеством питания детей;
- участие в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения;
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.
- помощь педагогическому коллективу в проведении внеклассных мероприятий, коллективных творческих дел;

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Привлечение ресурсов, путем организации сбора средств, пожертвований, даров и спонсорских взносов.

2.4. Содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения.

3. Функции родительского комитета Учреждения

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Принимает и вносит изменения в нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета, осуществляет контроль за их соблюдением.

3.3. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.4. Определяет направления, формы, размеры и порядок использования собранных родительских средств, осуществляет контроль за их использованием, решает другие финансовые вопросы.

- 3.5. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, об их правах и обязанностях.
- 3.6. Оказывает содействие в проведении внеклассных мероприятий.
- 3.7. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.8. Совместно с руководством образовательного учреждения контролирует организацию качества питания учащихся и воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.9. Оказывает помощь руководству образовательного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора Учреждения.
- 3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни образовательного учреждения.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам проведения открытых мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.
- 3.14. В ведении родительского комитета образовательного могут находиться и другие вопросы.

4. Права родительского комитета Учреждения

Родительский комитет Учреждения имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства общеобразовательного учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников по представлению (решению) классного родительского комитета.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета)
- 4.11. Председатель может присутствовать на заседаниях Педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава Учреждения, дисциплины.
- 4.12. Решения, принятые родительским комитетом обязательны для родителей (законных представителей).

5. Ответственность родительского комитета Учреждения

Родительский комитет Учреждения отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
- 5.6. Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников не менее по одному от каждого класса и дошкольной группы. Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Для координации работы в состав комитета входит директор Учреждения.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором Учреждения.
- 6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Интересы члена комитета могут быть представлены другим лицом. Решения принимаются простым большинством голосов. При отсутствии кворума объявляется повторное заседание комитета не позднее, чем через тридцать дней после несостоявшегося заседания. Оно является правомочным независимо от количества присутствующих членов родительского комитета, но решает только вопросы первоначальной повестки.
- 6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают директор и председатель комитета.
- 6.8. Администрация образовательного учреждения создает необходимые правовые, организационные условия для развития общественного родительского управления Учреждения и оказывает содействие родителям в осуществлении данного права.

7. Документация родительского комитета учреждения

- 7.1. Заседания родительского комитета Учреждения оформляются в виде протоколов. Протоколы пишет секретарь, избранный родительским комитетом.
- 7.2. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета.
- 7.3. Протоколы хранятся в делах Учреждения.