

ПРИНЯТО
на общем собрании
родителей
Протокол № 3
от «29» мая 2014 года

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол № 8
от «07» июля 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ с.
Заречного» _____
Р.С. Жазыкоева
Приказом № 121 от 10.07.2014г.



**Положение
о родительском комитете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Заречного»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ с.Заречного» (далее – Учреждение).
- 1.2. Родительский комитет должен быть избран из числа родителей детей, посещающих Учреждение.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год.
- 1.4. Для координации работы комитета в его состав входит: заведующая Учреждением, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.6. Решение комитета является рекомендательным. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации, которых издаётся приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

- 2.1. Содействие руководству Учреждения:
 - В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
 - В защите законных прав и интересов воспитанников;
 - В организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведение массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

- 3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенных настоящим положением к компетенции комитета, по поручению заведующей Учреждения.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за рассмотрениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанников в Учреждении.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

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

5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или Комитета.

5.6. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета Учреждения определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым по регламенту работы, который согласуется с заведующей Учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Учреждения, поэтому документы подписываются заведующей Учреждения и председателем Комитета.

7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведёт протоколы общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

7.2. Заведующая Учреждением определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство и Комитет возлагается на председателя комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049273

Владелец Жазыкыева Раузат Салиховна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024