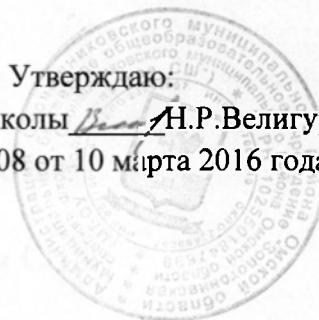


Принято:
педагогическим советом
протокол № 7 от 10 февраля 2016 года

Утверждаю:
директор школы Н.Р.Велигурова
приказ № 208 от 10 марта 2016 года



**Положение
о родительском комитете дошкольных групп
МБОУ «Золотонивская СШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МБОУ «Золотонивская СШ».

1.2. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом и настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) или общих групповых собраниях, не менее 5 человек.

1.4. Для координации работы в состав родительского комитета входит директор школы, методист.

1.5. Родительский комитет работает на безвозмездной основе.

1.6. На своем заседании члены родительского комитета избирают председателя и секретаря.

1.7. Срок полномочий родительского комитета – 3 года. В случае досрочного выбытия члена родительского комитета председатель созывает внеочередное собрание родителей (законных представителей) и проводит довыборы членов родительского комитета.

2. Основные задачи.

Основными задачами родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству МБОУ «Золотонивская СШ»:

-в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране 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 дошкольные группы МБОУ «Золотонивская СШ» по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего развития ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБОУ «Золотонивская СШ» в вопросах воспитания.

3. Компетенции родительского комитета.

3.1. Присутствовать на педагогических советах, заседаниях Совета Учреждения МБОУ «Золотонивская СШ».

3.2. Вносить предложения направленные на улучшение качества работы дошкольных групп МБОУ «Золотонивская СШ».

3.3. Принимать участие в проведении, организации совместных с родителями мероприятий в дошкольных группах.

3.4. Привлекать родителей (законных представителей) к оказанию помощи в решении уставных задач.

3.5. Осуществлять контроль за деятельностью руководителя МБОУ «Золотонивская СШ» по использованию благотворительной помощи

физических и юридических лиц, добровольных пожертвований родителей (законных представителей).

3.6. Обсуждать Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, затрагивающие права воспитанников, решать вопрос о внесении в них дополнений и изменений.

3.7. Ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Золотонивская СШ» о принятии решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3.8. Участвовать в подведении итогов деятельности МБОУ «Золотонивская СШ» за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.9. Оказывать посильную помощь МБОУ «Золотонивская СШ» в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности.

3.10. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по неисполнению уставных задач и выполнению договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей).

3.12. Содействовать в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и др.).

3.13. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.14. Содействует в привлечении внебюджетных средств для выполнения уставных задач и оказания спонсорской помощи.

3.15. Совместно с руководством МБОУ «Золотонивская СШ» контролирует организацию качества питания воспитанников.

3.16. Оказывает помощь руководству МБОУ «Золотонивская СШ» в проведении общих родительских собраний.

3.17. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя МБОУ «Золотонивская СШ».

3.18. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

4. Родительский комитет взаимодействует:

- с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни дошкольных групп МБОУ «Золотонивская СШ»;

- с педагогическим коллективом МБОУ «Золотонивская СШ» по вопросам обучения и воспитания детей;

- с Советом Учреждения МБОУ «Золотонивская СШ» по вопросам оказания благотворительной помощи, пожертвований на нужды дошкольных групп для успешного решения уставных задач;

- с администрацией по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

Родительский комитет выступает от имени МБОУ «Золотонивская СШ» по вопросам семейного и общественного воспитания в общественных организациях.

5. Права родительского комитета.

5.1. Присутствовать на педсоветах и заседаниях Совета Учреждения МБОУ «Золотонивская СШ».

5.2. Вносить предложения направленные на улучшение качества работы дошкольных групп.

5.3. Принимать участие в проведении, организации совместных с родителями мероприятий в дошкольных группах.

5.4. Привлекать родителей (законных представителей) к решению уставных задач.

5.5. Осуществлять контроль за деятельностью руководителя МБОУ «Золотонивская СШ» по использованию благотворительной помощи физических и юридических лиц, добровольных пожертвований родителей (законных представителей).

5.6. Ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Золотонивская СШ» о принятии решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.7. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по неисполнению уставных задач и выполнению родительского договора .

5.8. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

6. Ответственность родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

6.1. выполнение решений, рекомендаций МБОУ «Золотонивская СШ»;

6.2. установление взаимодействия между администрацией МБОУ «Золотонивская СШ» и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

6.3. принятие решений в соответствии с действующим законодательством на бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета.

7. Организация работы.

7.1. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) или общих групповых собраниях, не менее 5 человек.

7.2. Деятельность родительского комитета регламентируется Положение о родительском комитет дошкольных групп МБОУ «Золотонивская СШ».

7.3. Для координации работы в состав родительского комитета входит директор школы, методист.

7.4. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем родительского комитета.

7.5. Решение принимается простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании родительского комитате присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава и они не противоречат Уставу, целям и задачам МБОУ «Золотонивская СШ».

7.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Решение родительского комитета принятое в пределах его полномочий и введенное в действие приказом в установленном порядке считается обязательным для всех членом коллектива дошкольных групп.

7.7. Групповые родительские комитеты работают по самостоятельно разработанному годовому плану, составленного с учетом годового плана родительского комитета и подотчетны родительскому комитету дошкольных групп.

7.8. О своей работе родительский комитет отчитывается перед Советом Учреждения МБОУ «Золотонивская СШ».

8. Делопроизводство.

8.1. Протоколы заседаний родительского комитета, которые сшиваются и хранятся, согласно номенклатуре дел.

8.2. Ответственность за ведение протоколов заседаний родительского комитета возлагается на секретаря родительского комитета.