

Принято:

на заседании педсовета

протокол № 5 от « 03 » 11 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор «Глядковская СШ»

Н.Т.Карпова

приказ № 43 от « 10 » 11 2016 г.

**Положение о Родительском комитете
«Темгеневский ДС» - филиал МКОУ «Глядковская СШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете «Темгеневский детский сад» - филиал Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Глядковская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности Родительского комитета детского сада, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет детского сада – постоянный коллегиальный орган детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Совместная работа с детским садом по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования.

2.2. Защита прав и интересов воспитанников детского сада.

2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада.

2.5. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении детского сада.

3. Функции Родительского комитета детского сада

3.1. Обсуждение Устава и других локальных актов детского сада, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Участие в определении направления образовательной деятельности детского сада.

3.3. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада.

- 3.4. Рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.5. Заслушивание отчетов руководителя детского сада о создании условий для реализации общеобразовательных программ в образовательной организации.
- 3.6. Участие в подведении итогов деятельности детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.7. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению.
- 3.8. Заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране жизни и здоровья воспитанников.
- 3.9. Оказание помощи детскому саду в работе с неблагополучными семьями.
- 3.10. Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в детском саду.
- 3.11. Внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в детском саду.
- 3.12. Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- 3.13. Оказание посильной помощи образовательной организации в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- 3.14. Привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки детского сада.
- 3.15. Совместно с руководителем принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Структура Родительского комитета детского сада, порядок его формирования

- 4.1. В состав Родительского комитета входят специально выбранные представители родительской общественности, 3 человека путём открытого голосования простым большинством голосов.
- 4.2. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются руководитель, педагогические, медицинские и другие работники образовательной организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.
- 4.4. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.Права и обязанности членов Родительского комитета.

5.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения администрации детского сада, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

5.2. Член Родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления детского сада изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников детского сада за активную работу, оказание помощи в проведении общих мероприятий.

5.3. Родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения Родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления детского сада и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

6.Организация деятельности Родительского комитета.

6.1. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

6.2. Первое заседание Родительского комитета созывается руководителем не позднее чем через месяц после его формирования.

6.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

6.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

6.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления детского сада по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

6.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

6.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

6.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.9. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.10. Решения Родительского комитета рассматриваются Управляющим советом детского сада.

6.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6.12. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

6.13. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) воспитанников через своих представителей на групповых собраниях не реже двух раз в год.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

7.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

7.3. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года хранятся согласно номенклатуре дел. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в образовательной организации и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив, при смене состава Родительского комитета).