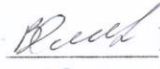


Принято
На заседании
педагогического совета

« 15 » февраль
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 4
п.г.т. Алексеевка г.о.Кинель

 В.С.Ходаковская
« 15 » февраль 2019
Приказ № 43-02

ПОЛОЖЕНИЕ
О родительском комитете
Структурное подразделение детский сад «Светлячок»
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения детский сад «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т.Алексеевка г.о.Кинель Самарской области (далее - детский сад) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Алексеевка г.о. Кинель.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детского сада.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на заседаниях педагогического совета и при необходимости на общем собрании детского сада.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом детского сада и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - 2.1.1. Совместная работа с детским садом по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - 2.1.2. Защита прав и интересов воспитанников детского сада;

- 2.1.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- 2.1.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;
- 2.1.5. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в детском саду;
- 2.1.6. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении детского сада.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет детского сада знакомится с локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, дает рекомендации о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности детского сада.
- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада.
- 3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.5. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в детском саду.
- 3.6. Участвует в подведении итогов деятельности детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.7. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.8. Заслушивает доклады, информацию 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

детского сада, об охране жизни и здоровья воспитанников.

- 3.9. Оказывает помощь детскому саду в работе с неблагополучными семьями.
- 3.10. Принимает 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. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в детском саду.
- 3.12. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- 3.13. Оказывает посильную помощь детскому саду в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- 3.14. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки детского сада.
- 3.15. Вместе с заведующим детского сада принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- 4.1.1. Принимать участие в управлении детским садом как орган самоуправления;
- 4.1.2. Требовать у заведующего детским садом выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов

групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
- 5.3. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.5. Председатель Родительского комитета:
 - 5.5.1. Организует деятельность Родительского комитета;
 - 5.5.2. Информировать членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - 5.5.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - 5.5.4. Определяет повестку дня Родительского комитета;
 - 5.5.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - 5.5.6. Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - 5.5.7. Взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.
- 5.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.
- 5.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

- 5.11. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим детского сада.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления детского сада

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления детского сада — общим собранием, малым педагогическим советом:
- Через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего родительского собрания, малого педагогического совета;
 - Представление на ознакомление Общему родительскому собранию и малому педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания и малого педагогического совета.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- 7.1.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 7.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - 8.2.1. Дата проведения заседания;
 - 8.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - 8.2.3. Приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - 8.2.4. Повестка дня;
 - 8.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - 8.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - 8.2.7. Решение Родительского комитета.
- 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 Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).