

Принято на заседании
педагогического совета МКОУ
«Красноярская СШ»
Протокол № 7 от 18.03.
2014 г.

Утверждаю. Директор МКОУ
«Красноярская СШ» Гараф Н.Ю.
Парамонова

2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 24

о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МКОУ «Красноярская СШ».

1.3. В состав родительского комитета входят выбранные представители родительской общественности.

1.4. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета — 1 год.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.6. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников

1.7. Решения Комитета являются рекомендательными.

2. Основные задачи Родительского комитета.

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития детей;

- в защите законных прав и интересов детей;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение,

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения,

- содействие повышению педагогической культуры родителей, совершенствованию семейного воспитания.

- Решение вопросов об организации образовательного процесса.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет Учреждения:

— принимает участие в обсуждении Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений,

— рассматривает проблемы предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям, в том числе платных,

— оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми, а также в проведении педагогического всеобуча для родителей (законных представителей) детей,

— участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по итогам работы с родительской общественностью,

— принимает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации здоровьесберегающих и

развивающих программ и технологий, результатах готовности детей к школьному обучению, -совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания,

— оказывает содействие Учреждению в работе с семьями детей, -рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующей Учреждением,

-оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении родительских собраний,

—принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм,

—взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления,

—Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

—Поощрять родителей (законных представителей) детей за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий

—Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

5. Организация работы родительского комитета.

В состав Комитета входят родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение

на заседании Родительского комитета могут приглашаться педагогические работники, представители общественных организаций, родители

- Численный состав Комитета Учреждения определяет самостоятельно. Из своего состава Комитет избирает председателя.

О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием (1 раз в год)

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.1 .Председатель Родительского комитета:

-организует деятельность Родительского комитета

-информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.

-организует подготовку и проведение заседаний Комитета.

-определяет повестку дня Комитета.

-контролирует выполнение решений Комитета
Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам
- за выполнение, выполнение не в полном объеме решений, рекомендаций Комитета;
- бездействие отдельных членов Комитета.

Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны родителями (законными представителями) детей.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и

приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета.

- Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

— Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;

— Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем учреждения.