

Рассмотрено
Педагогическим советом
Структурного дошкольного подразделения
Протокол № 3 от 22.01. 2015 г

Утверждаю
Директор МКОУ «СШ №9»
Трофимова Л.А.
Приказ № 2 от 22.01. 2015 г



Согласовано:
Родительский комитет
Структурного дошкольного подразделения
Протокол № 2 от 22.01. 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9» в соответствии Семейным кодексом РФ, с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 года № 1014, Уставом МКОУ «СШ №9»

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или по одному представителю родительской общественности от каждой группы Структурного дошкольного подразделения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании родителей (законных представителей), педагогическом совете Структурного дошкольного подразделения и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Структурного дошкольного подразделения 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:

- совместная работа со Структурным дошкольным подразделением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Структурного дошкольного подразделения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Структурного дошкольного подразделения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Структурном дошкольном подразделении.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Структурного дошкольного подразделения:

- участвует в обсуждении Устава МКОУ и других локальных актов Структурного дошкольного подразделения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в поддержке приоритетного направления образовательной деятельности Структурного дошкольного подразделения; обсуждении вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Структурного дошкольного подразделения в рамках партнерского взаимодействия;
- участвует в рассмотрении проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Структурном дошкольном подразделении;
- участвует в подведении итогов деятельности Структурного дошкольного подразделения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; медицинских работников — о состоянии здоровья детей;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Структурным дошкольным подразделением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Структурного дошкольного подразделения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывают помощь Структурному дошкольному подразделению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Структурном дошкольном подразделении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Структурном дошкольном подразделении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Структурном дошкольном подразделении – Родительских собраний, Дней открытых дверей, проектной деятельности и др.;
- вместе с зам.директора Структурного дошкольного подразделения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- принимают решения в соответствии с действующим законодательством по вопросам оказания безвозмездной материальной помощи для оснащения, благоустройства и реализации прочих задач учебно-развивающего и хозяйственно-бытового направлений в Структурном дошкольном подразделении.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право: - принимать участие в управлении Структурного дошкольного подразделения как орган самоуправления; - требовать у директора МКОУ 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. На заседания Родительского комитета приглашаются директор, заместитель директора Структурного дошкольного подразделения, педагогические, медицинские и другие работники Структурного дошкольного подразделения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. 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 Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с директором МКОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет соотносит свою деятельность с планом работы Структурного дошкольного подразделения на учебный год.

5.6. Периодичность заседания Родительского комитета - 1 раза в квартал и по запросу.

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

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором МКОУ.

5.10. 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 Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Структурного дошкольного подразделения – Родительским собранием, Общим собранием, Педагогическим Советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Родительского собрания, Общего собрания, Педагогического Совета Структурного дошкольного подразделения;
- представление на ознакомление Педагогическому Совету, Общему собранию, Родительскому собранию решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания, Общего собрания, Педагогического Совета Структурного дошкольного подразделения.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью зам.директора Структурного дошкольного подразделения и печатью МКОУ.

8.6. Журнал протоколов Родительского комитета хранится в делах Структурного дошкольного подразделения не менее 7 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

В журнале регистрации документов
и документов по делу
директор
Министерства
Исполнительный директор
Министерства



(Signature)
Исполнительный директор
Министерства