

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ Филиала МОУ Назаровской школы «Дубровский детский сад»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления филиала МОУ Назаровской школы «Дубровский детский сад» (далее по тексту – Филиал).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих Филиал. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

1.3.Срок полномочий Комитета - 1 год. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий филиалом или педагогический работник. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и настоящим положением.

1.4. Решения Комитета являются рекомендательными.

1.5.Обязательными являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Филиалу.

### **2.Основные задачи.**

Основными задачами Комитета являются:

2.1.Содействие руководству Филиала:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Филиал, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Филиала в вопросах воспитания.

### **3. Функции родительского комитета**

Родительский комитет:

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных и методических пособий и т.д.).

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

Участвует в подготовке Филиала к новому учебному году. Совместно с заведующим филиалом контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

Оказывает помощь заведующему филиалом в организации и проведении общих родительских собраний.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего филиалом.

Принимает участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящихся к полномочиям Комитета.

Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Филиала.

Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

#### **4. Права Родительского комитета.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

4.1. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

4.2. Заслушивать и получать информацию от заведующего филиалом, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.3. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Филиала.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.6. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Филиале.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.)

4.10. Председатель Комитета может присутствовать с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета МОУ «Назаровская школа», других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **5. Ответственность Родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между заведующим филиалом и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России;
- бездействие отдельных членов Комитета.

Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по предъявлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **6. Организация работы**

В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

Численный состав Комитета определяет самостоятельно.

Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с заведующим филиала.

О своей работе Комитет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимаются простым большинством голосов.

Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Филиала, поэтому документы подписывают заведующий филиалом и председатель Комитета.

#### **7. Делопроизводство.**

Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

Заведующий филиалом определяет место хранения протоколов.

Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

