

Рассмотрено Управляющим Принято Педагогическим
Советом Советом
Протокол №3 от «30» августа Протокол №1 от «31» августа
2023 г. 2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Тинская
СШ№1»

Р.Н.Крахмалева
« 31 » августа 2023 г.
Приказ №57/1-о

Положение о Родительском комитете филиалов (дошкольных групп) «Теремок», «Солнышко» МБОУ «Тинская СШ№1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося органом самоуправления филиалов (дошкольных групп) «Теремок», «Солнышко» (Далее – дошкольная группа).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольную группу.

1.3. Родительский комитет (*Далее - Комитет*) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета - один год.

1.4. Для координации работы привлекается педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим Положением.

Решения Комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета в целях реализации, которых издается приказ по дошкольной группе.

2. Основные задачи

Содействие руководству дошкольной группы в:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих дошкольную группу, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и руководства дошкольной группы в вопросах воспитания.

3. Функции

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных, методических пособий и т.д).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке помещений дошкольной группы к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством дошкольной группы контролирует организацию качественного питания детей.
- 3.6. Оказывает помощь руководству дошкольной группы в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов дошкольной группы по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления дошкольной группы по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в дошкольной группе.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства дошкольной группы, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольной группы.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в дошкольной группе.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д. 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.). Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций
- установление взаимопонимания между руководством дошкольной группы и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.

-бездействие отдельных членов комитета.

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

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета руководство дошкольной группы определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководством дошкольной группы.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

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

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольной группы, поэтому документы подписывают старший воспитатель дошкольной группы и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2. Протоколы хранятся в дошкольной группе 5 лет.

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