

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
с. Лебедкино

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 19»
Насущный В.В.
Приказ № 7 от 22.01. 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
структурного подразделения «Детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения.

1.2. В качестве общественных организаций в учреждении действуют общий комитет и групповые Родительские комитеты.

1.3. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности содействует объединению семьи и Учреждения в вопросах развития воспитанников, оказывает помощь в защите социально незащищенных детей.

1.4. Групповые Родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании избирается один представитель в общий Родительский комитет.

1.5. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют общий Родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые создаются по необходимости.

Председатель общего Родительского комитета является членом Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

1.6. Решение Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации непосредственно-образовательной деятельности, уровне развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- взаимодействует с Учреждением по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья;
- вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в Учреждении;
- содействует Учреждению в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров;
- вместе с директором Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Организация управления Родительским комитетом

4.1. На заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагоги, старшая медицинская сестра Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. 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.

4.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть работы Учреждения на год.

4.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.5. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе 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.

4.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.8. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

4.9. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

4.11. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.12. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Учреждения.

4.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

4.14. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Управляющим Советом, Педагогическим советом через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, Педагогического Совета.