

ПРИНЯТО

на

заседании педагогического совета
школы от 29.05.2020г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ _____ Л. В.Бодряга
Приказ № 128 от 29.05.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
группы дошкольного образования
МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКОЙ ООШ

1. Общие положения

- I.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета ГДО, являющегося органом самоуправления.
- I.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- I.3. Родительский комитет (далее комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть).
- I.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.
- I.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.
- I.6. Решение комитета является рекомендательным. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по школе.

II. Основные задачи.

Основными задачами комитета являются:

- II.1. Содействие руководству школы и руководству ГДО:
 - в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса,
 - в охране жизни и здоровья воспитанников;
 - в защите прав и интересов воспитанников, в том числе социально незащищенных категорий;
 - в организации и проведении различных мероприятий.
- II.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников

III. Функции родительского комитета ГДО

- III.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.
- III.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу с родителями (законными представителями) воспитанников об их правах и обязанностях.
- III.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий.
- III.4. Совместно с руководством ГДО контролирует организацию и качество питания воспитанников.
- III.5. Оказывает помощь руководству ГДО в организации и проведении общих родительских собраний.
- III.6. Принимает участие в организации безопасных условий выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

IV. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

- IV.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- IV.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- IV.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ГДО.

- IV.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- IV.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т. д.
- IV.7. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

V. Ответственность родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

- V.1. Выполнение плана работы.
- V.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- V.3. Установление взаимопонимания между руководством ГДО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- V.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- V.5. Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

VI. Организация работы.

- VI.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.
- VI.2. Численный состав комитета ГДО определяет самостоятельно.
- VI.3. Из своего состава комитет избирает председателя.
- VI.4. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором школы и руководителем ГДО.
- VI.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- VI.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- VI.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывает директор школы и председатель родительского комитета.

II. Делопроизводство

- VII.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства школы.
- VII.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.
- VII.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета и секретаря.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D6C884A0FB728000000C900060002
Владелец: Бодряга Людмила Владимировна
Действителен: с 02.12.2020 по 02.12.2021