

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка имени  
И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

Согласовано на заседании Управляющего совета МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от « <u>25</u> » <u>августа 2022г.</u> года	Рассмотрено На заседании Педагогического совета МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от « <u>24</u> » <u>августа 2022</u> года	Утверждаю Директор МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» _____ Печерина О.М. приказ № 77 от 25.08.2022 года
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О родительском комитете дошкольной группы  
филиала МОУ «СОШ с. Ивантеевка  
имени И.Ф.Дрёмова» в с. Чернава**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для дошкольной группы филиала МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» в с.Чернава (далее — ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год. В состав входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОО.

В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим положением.

Решения Родительского комитета рассматриваются на Родительском комитете и при необходимости на Общем собрании ДОО и носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОО.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОО и принимаются на его заседаниях.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Родительского комитета**

Основными задачами являются:

- совместная работа с ДОО по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся воспитанников по разъяснению и защите прав и интересов воспитанников ДОО и ответственности участников образовательного процесса;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОО.

## **3. Функции Родительского комитета**

Родительский комитет ДОО:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- контролирует совместно с администрацией ДОО организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- принимает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО — родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с руководством учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

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

Родительский комитет имеет право:

- обращаться к администрации ДОО и другим коллегиальным органам управления и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- принимать участие в разработке локальных актов ДОО;
- организации деятельности блока дополнительного образования детей;
- принимать меры по соблюдению обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов;

Каждый член при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

Разрабатывать и принимать:

- положение о Родительском комитете;
- положения о постоянных и временных комиссиях комитета;
- план работы комитета;
- планы работы комиссий комитета;

Выбирать председателя, его заместителя и контролировать их деятельность.

Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- прекращении полномочий председателя и его заместителя.

#### **5. Организация управления Родительским комитетом**

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание приглашаются директор МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова», педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

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

Председатель:

- организует деятельность комитета;
- информирует членов комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний комитета;
- определяет повестку дня;
- ведёт заседание комитета;
- обеспечивает ведение документации комитета;
- контролирует выполнение решений комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.6. Заседания созываются не реже 1 раза в квартал.

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

5.8. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комитета.

Организацию выполнения решений осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОО.

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

Свою деятельность члены осуществляют на безвозмездной основе.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДОО.

## **6.**

### **Ответственность Родительского комитета**

Родительский комитет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

за выполнение плана работы;

соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно – правовым и локальным актам ДОО;

выполнение принятых решений и рекомендаций;

установление взаимодействия между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

## **7.**

### **Делопроизводство Родительского комитета**

Заседания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов

фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих (отсутствующих) членов комитета;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет ;

предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;

решение комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

