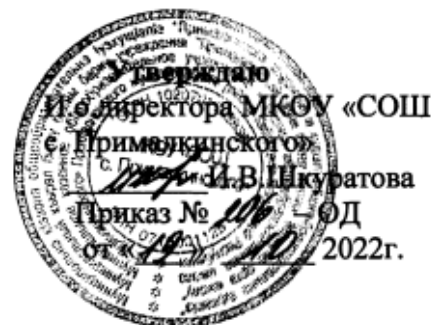


Согласовано
с советом родителей
протокол № 4
от « 19 » 10 2022г.



**Положение
о родительском комитете
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
с.Прималкинского» Прохладненского муниципального
района Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете в СПДО МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (далее учреждение) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 30.декабря 2021 года,
 - Семейным кодексом Российской Федерации,
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
 - Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 24 февраля 2021 года.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (далее – Учреждение).
- 1.3. Родительский комитет должен быть избран из числа родителей детей, посещающих Учреждение.
- 1.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен родительскому собранию. Срок полномочий комитета - 1 год.
- 1.5. Для координации работы комитета в его состав входит: заведующая Учреждением, старший воспитатель или педагогический работник.
- 1.6. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.7. Решение комитета является рекомендательным. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации, которых издаётся приказ по Учреждению.

1. Основные задачи

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
- В защите законных прав и интересов воспитанников;
- В организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

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

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки 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 проведение массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесённых настоящим положением к компетенции комитета, по поручению заведующей Учреждения.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

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

3.11. 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. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за рассмотрениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 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 воспитанников в Учреждении.

- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или Комитета.
- 5.6. 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 на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета Учреждения определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым по регламенту работы, который согласуется с заведующей Учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз 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, ведётся от имени Учреждения, поэтому документы подписываются заведующей Учреждения и председателем Комитета.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Комитет ведёт протоколы общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.
- 7.2. Заведующая Учреждением определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство и Комитет возлагается на председателя комитета или секретаря.