

Рассмотрено
На заседании Управляющего совета
от 16.01.2014 г. протокол №4
Председатель УС _____ М.С.Хапачева



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ с. Псыншоко»
Ф.Х.Тхакахова
Приказ №9/2 от 17.01.2014г

Положение о родительском комитете МКОУ «СОШ с.Псыншоко»

1. Общее положение

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МКОУ.
- 1.2. Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей, опекунов (законных представителей), общественности и ДОУ
- 1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании ДОУ.
- 1.4.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.5.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1.Основными задачами Родительского комитета являются:
- совместная работа с СПДО по реализации политики в области дошкольного образования;
 - обсуждение основных направлений развития СПДО;
 - координация действий родительской общественности педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания
 - защита прав и интересов воспитанников;
 - защита прав интересов родителей (законных представителей);
 - организации и проведении совместных мероприятий (праздников, досугов);

3. ФУНКЦИИ Родительского комитета

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с представителями воспитанников;
- участвуют в определении образовательной воспитательной и оздоровительной деятельности СПДО;
- вносит предложения по вопросам содержания форм и методов образовательного процесса, планирования деятельности СПДО;
- принимает информацию ст.воспитателя, отчёты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ.
- готовности детей к школьному обучению;
- участвует в подведении итогов деятельности СПДО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в СПДО;
- участвует в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в

4. Права Родительского комитета

- 4.1 Родительский комитет имеет право;
- принимать участие в управлении СПДО, в обсуждении локальных актов;
 - требовать у руководителя СПДО выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. В состав родительского комитета входит 1 представитель от группы;
- 5.2 В необходимых случаях на заседании комитета приглашаются :
- педагогические, представители учредителя и общественных организаций;
 - приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год;
- 5.4 Председатель родительского комитета:
- организует деятельность родительского комитета;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с руководителем СПДО по вопросам управления.
- 5.5 Заседание родительского комитета проводится не реже 1 раз в квартал.
- 5.6 Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

- 6.1 Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО (Общее собрание, педагогический совет, Совет трудового коллектива).

7. Ответственность Родительского комитета

7. 1 Родительский комитет несёт ответственность:
- за выполнение своих функциональных задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1 Заседание Родительского комитета оформляется протоколом;
- 8.2 В книге протоколов фиксируется :
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - повестка ДНЯ;
 - предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива.
- 8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.