

Муниципальное образование
Березовский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»
Структурное подразделение «Детский сад Капелька»
(МАОУ «Ванзетурская СОШ»)

ПРИНЯТА

на заседании педагогического совета
протокол №5 от 14.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «Ванзетурская СОШ»
№ 6-од от 17.01.2025г.
_____ Л.Е. Миляхова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском комитете структурного подразделения
Детский сад «Капелька» МАОУ «Ванзетурская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета (далее – Комитет) структурного подразделения Детский сад «Капелька» (далее – Детский сад)
- 1.2. Родительском комитет является одним из органов самоуправления МАОУ «Ванзетурская СОШ» (далее – Школа)
- 1.3. Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.4. Из числа членов Комитета избирается его председатель и секретарь.
- 1.5. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- 1.6. Деятельность Комитета осуществляется соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 1.7. Решения Комитета являются, как правило рекомендательными. Обязательными могут являться те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по Детскому саду.

2. Основные задачи

Основными задачам Комитета являются:

- 2.1. Совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведения общих мероприятий в дошкольном учреждении.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников структурного подразделения Детский сад «Капелька» МАОУ «Ванзетурская СОШ» по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции общего Комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно-воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебных тетрадей, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов дошкольных групп.

- 3.3. Проводит конституционную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий Детского сада.
- 3.5. Участвует в подготовке Детского сада к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией Детского сада контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации Детского сада в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Обсуждает локальные акты Детского сада по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручениям руководителя Детского сада.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Детского сада по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

4. Права Комитета

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

- 4.1. Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в Детский сад и Школу.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям воспитателей дошкольных групп.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказанию помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящихся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией Школы и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению Председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.
6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой дошкольной группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета Детский сад определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя и секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Школы.

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, ведется от имени дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель Школы и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Детском саду.

7.2. Протоколы хранятся у руководителя Детского сада.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.4. Срок действия данного Положения неограничен.