

Принят на родительском
собрании протокол №2 от 15.01.2015 г.



Утверждаю:

Директор МОБУ СОШ

с. Куштиряково

\ Гатин С.Р. \

Приказ №2\2 от 20.01.15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ГДО МОБУ СОШ с. КУШТИРЯКОВО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом МОБУ СОШ с. Куштиряково.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью дошкольного образования.

1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью группы дошкольного образования.

1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.

1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МОБУСОШ, является обязательным для исполнения всеми родителями ГДО.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- обеспечение права на участие в управлении ГДО родителей (законных представителей) детей ГДО;
- содействия ГДО в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
- оказание помощи в воспитании и обучении детей.

2.2. Защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.

Компетенция Родительского комитета

3.1. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), директором МОБУ СОШ в конфликтных ситуациях.

3.2. Участвовать в обсуждении локальных актов МОБУ СОШ, касающихся прав и обязанностей детей.

3.3 Обращаться к директору МОБУ СОШ с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МОБУСОШ;

3.4 Вносить директору МОБУ СОШ предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала ГДО;

3.5 Заслушивать доклады директора о результатах деятельности и перспективах развития ГДО;

3.6 Обращаться в Отдел образования по вопросам работы ГДО и защиты прав детей.

Организация деятельности Родительского комитета

4.1 Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей ГДО, разделяющие уставные цели ГДО и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

4.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.

4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.5. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ГДО и по мере необходимости.

4.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.7. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ГДО постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на директоре школы. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.

4.9. Директор школы, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.11. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.12 Секретарь Родительского комитета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы;
- пишет протоколы заседаний Родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим советом:

6. Права Родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении школы;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским комитетом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ГД, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского комитета;
- при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4.12 Секретарь Родительского комитета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы;
- пишет протоколы заседаний Родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим советом:

6. Права Родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении школы;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским комитетом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ГДО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского комитета;
- при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

скреплено печатью,

4 ЛМ. ТОВ

Директор школы _____ /Гатин С.Р./

