«***Принято***»
Педагогическим советом
СПДС «Ягодка»
ГБОУ СОШ № 10
Протокол № 4
от «15» февраля 2022 г.

«***Принято***»
Педагогическим советом
СПДС «Аленушка»
ГБОУ СОШ № 10
Протокол № 3
от «15» февраля 2022 г.

«***Утверждаю***»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 10
Е.А. Шер
приказ по ГБОУ СОШ № 10
от «16» февраля 2022 г. № 22/3-од

«Согласовано»
комиссией Управляющего
совета СПДС «Ягодка»,
Протокол № 2
от «16» февраля 2022 г.

«Согласовано»
комиссией Управляющего
совета СПДС «Аленушка»
Протокол № 3
от «16» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

структурных подразделений «детский сад «Ягодка»» и «детский сад «Аленушка»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета структурных подразделений «детский сад «Ягодка»» и «детский сад «Аленушка»» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ СОШ № 10), реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, и разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным Кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 10.

1.2. Родительский комитет СПДС является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией СПДС, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет СПДС создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО, содействовать объединению усилий семьи и СПДС в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывать помощь в определении и защите социально незащищè нных обучающихся (воспитанников).

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие руководству СПДС: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного

развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями детей (законными представителями), посещающих СПДС, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и СПДС в вопросах воспитания.

3. Полномочия, права, ответственность

3.1. Родительский комитет СПДС имеет следующие полномочия:
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм;
- координирует деятельность родительских комитетов групп;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий СПДС;
- совместно с администрацией участвует в подготовке СПДС к новому учебному году;
- контролирует организацию качества питания обучающихся (воспитанников), медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации СПДС в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
- обсуждает локальные акты СПДС по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу оказания помощи СПДС, пропаганды передового опыта семейного воспитания, традиций, уклада жизни коллектива.

3.2. Родительский комитет имеет право:
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы СПДС и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия;
- заслушивать и получать информацию от руководства СПДС, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с обучающимися (воспитанниками);
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятиях и т.д..3

3.3. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при руководителе по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.4. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- установление взаимопонимания между руководством СПДС и родителями (законными представителями) детей в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок формирования и состав

4.1. Родительский комитет СПДС избирается из числа представителей родительских комитетов групп.
4.2. Выборы членов родительского комитета групп проводятся не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета группы определяется на групповом родительском собрании, но не менее трех человек. Члены родительского комитета группы избирают из своего состава председателя и секретаря.
4.3. В состав Родительского комитета СПДС входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого группового родительского комитета.
4.4. Из своего состава Родительский комитет СПДС избирает председателя, секретаря.
4.5. Члены Родительского комитета СПДС работают на общественных началах.
4.6. В состав Родительского комитета СПДС обязательно входит руководитель СПДС с правом решающего голоса.
4.7. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета СПДС могут входить представители общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета СПДС в зависимости от повестки дня заседаний.
4.8. Родительский комитет СПДС и родительские комитеты групп избираются сроком на один год.

5. Порядок работы Родительского комитета

5.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы, который является частью плана работы СПДС. План утверждается на заседании Родительского комитета.
5.2. Родительский комитет правомочен, если на нем присутствуют не менее 2/3 участников Родительского комитета.
5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае. Голосование проводится по принципу: один участник – один голос. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.
5.4. Заседание Родительского комитета ведет председатель Родительского комитета, он же ведет всю документацию Родительского комитета и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.
5.5. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации СПДС.
5.6. Администрация СПДС в месячный срок должна рассмотреть решения Родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

5.7. Родительский комитет СПДС отчитывается по итогам работы и о выполнении принятых решений перед общим собранием родителей.
5.8. В случае несогласия руководителя СПДС с решением Родительского комитета спорный вопрос разрешается директором ГБОУ СОШ № 10.
5.9. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.
5.10. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
5.11. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением родительского собрания группы до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.
5.12. Перевыборы отдельных членов Родительского комитета СПДС проходят при необходимости.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского комитета СПДС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета и секретарем, ведущим протокол.
6.2. Протокол Заседания Родительского комитета ведется в печатном виде, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью СПДС протокол подписывается руководителем СПДС. По итогам года все печатные протоколы Заседаний Родительского комитета прошнуровываются в книгу протоколов, скрепляются печатью СПДС и подписываются руководителем СПДС.
6.3. Документация Родительского комитета СПДС постоянно хранится в делах СПДС.
6.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете СПДС возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

7.1. Прекращение деятельности Родительского комитета СПДС может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.
7.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета СПДС может производиться по решению общего родительского собрания.

ЭП

C=RU, O=ГБОУ СОШ № 10,
CN=Е.А. Шер,
E=school10_zhg@samara.edu.ru
00a712337e009bcb32
2023.01.30 22:16:03+04'00'