

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево  
Козлова Л.А.  
Приказ № 912 от 06.03.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ  
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «АЛЕНУШКА»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 3 ГОРОДА ПОХВИСТНЕВО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято на педагогическом совете  
СП «Аленушка» ГБОУ СОШ № 3  
города Похвистнево  
Протокол № 1  
от «16» марта 2012 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления СП детского сада «Аленушка» ГБОУ СОШ №3 г.Похвистнево (далее – СП «Аленушка»).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих СП «Аленушка».

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, методист или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением о СП «Аленушка», Уставом ГБОУ СОШ №3г. Похвистнево и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

## **2. Основные задачи**

2.1. Содействие руководству СП «Аленушка» в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих СП «Аленушка», их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и СП «Аленушка» в вопросах воспитания.

## **3. Функции**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке 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 проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке СП «Аленушка» к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством СП «Аленушка» контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.6. Оказывает помощь руководству СП «Аленушка» в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя СП «Аленушка».

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов СП «Аленушка» по вопросам, отнесенным 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 вопросам пропаганды традиций СП «Аленушка».

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления СП «Аленушка» по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

## **4. Права**

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДСП «Аленушка» по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства СП «Аленушка», других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов СП «Аленушка».

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 ребенка в СП «Аленушка».

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.

4.9. Организовывать 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 членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## **5. Ответственность**

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;  
выполнение решений, рекомендаций;  
установление взаимопонимания между руководством СП «Аленушка» и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;  
принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ; бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

Численный состав Комитета СП «Аленушка» определяет самостоятельно.

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

Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем СП «Аленушка».

О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава.

Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени СП «Аленушка», поэтому документы подписывают руководитель СП «Аленушка» и председатель Комитета.

## **7. Делопроизводство**

Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в СП «Аленушка».

Заведующий СП «Аленушка» определяет место хранения протоколов.

Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Положение о Комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием при согласовании с учредителем (протокол родительского собрания от № ).

Введено в действие с 12 января 2012 года.