

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кринично-Лугская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.2022 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Кринично-Лугской СОШ

Коломейцевой Е.А.

Приказ от 31.08.2022 № 58

Положение
о родительском комитете
группы кратковременного пребывания
МБОУ Кринично –Лугской СОШ

1. Общие положения.

Положение о родительском комитете группы кратковременного пребывания МБОУ Кринично –Лугской СОШ (далее - ГКП), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.44), Семейным кодексом РФ (ст.12).

Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, (далее - Комитет) являющегося одним из органов управления дошкольного образовательного учреждения.

Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ГКП.

Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета - 1 год. Для координации работы Комитета в его состав входит педагогический работник. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и настоящим положением.

Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ГКП.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Содействие руководству ГКП:

- 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.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ГКП, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ГКП в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

Родительский комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных и методических пособий, мероприятий).

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 ГКП к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь педагогу ГКП в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению педагога ГКП.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов ГКП по вопросам, относящихся к полномочиям Комитета.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ГКП.

4. Права Родительского комитета.

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

4.1. Вносить предложения руководству ГКП по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в ГКП.

4.3. Заслушивать и получать информацию от педагога ГКП 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 ГКП.

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.

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. Председатель Комитета может присутствовать с последующим информированием всех членов Комитета на отдельных заседаниях педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета.

Комитет отвечает за:

5.1.Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.2.Установление взаимопонимания между педагогом ГКП и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.3.Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

5.4.Бездействие отдельных членов Комитета.

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

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Численный состав Комитета ГКП определяет самостоятельно.

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

6.3.Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с педагогом ГКП.

6.4.О своей работе Комитет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимаются простым большинством голосов.

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ГКП, поэтому документы подписывают руководитель ГКП и председатель Комитета.

7. Делопроизводство.

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

7.2. Педагог ГКП определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или Секретаря.