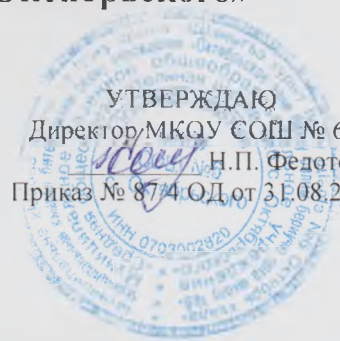


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
Протокол № 1 от 31.08.2015 г

СОГЛАСОВАНО
управляющим Советом
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 6
Н.П. Федотова
Приказ № 87/4-ОД от 31.08.2015 г



**Положение
о Родительском комитете МКОУ СОШ № 6 с.Октябрьского
дошкольный корпус «Капитошка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского дошкольный корпус (далее – ОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ОУ.

1.2. Родительский комитет - коллегиальный орган общественного самоуправления ОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю общественности от каждой группы ОУ.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются при необходимости на Общем собрании ОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа с ОУ по реализации государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ОУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты старшего воспитателя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчёты о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ОУ по охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников, и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ОУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ОУ - родительских собраний, родительских клубов. Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ОУ как орган самоуправления;
- требовать у старшего воспитателя ОУ выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются старший воспитатель, педагогические, медицинские и другие работники ОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с старшим воспитателем ОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с старшим воспитателем ОУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ОУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ОУ и Общим собранием:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания ОУ;
- представление на ознакомление (Общему собранию) решений, принятых на

заседании Родительского комитета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания ОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1 .Родительский комитет несёт ответственность:

-за выполнение, выполнение в неполном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета; приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ОУ 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).