



К компетенции Родительского комитета относятся:

- Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях укрепления материально-технической базы Учреждения, благоустройства его территории;
- Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- Организация и улучшение условий труда работников Учреждения;
- Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- Участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- Контроль использования внебюджетных средств Учреждения, полученных от пожертвований родителей, спонсорских средств.

#### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждения как орган управления;
- Требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.
- Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

5.1. Родительские комитеты избираются на общем (групповом) родительском собрании, в количестве соответствующем его решению. Избранные члены Родительского комитета выбирают председателя и секретаря сроком на один учебный год. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит Руководитель и педагогический работник. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с администрацией Учреждения.

5.2. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- Организует деятельность Родительского комитета;
- Информировать членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- Определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
- Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- Взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам управления.

5.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть Годового плана работы Учреждения.

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

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

- 5.6. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.
- 5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ**

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Общим собранием коллектива Учреждения, Педагогическим советом:
- Через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания коллектива Учреждения, Педагогического совета;
  - Представление на ознакомление Общему собранию коллектива Учреждения и Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
  - Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива Учреждения и Педагогического совета.
- 6.2. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому докладывает о выполнении ранее принятых решений один раз в год.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РК, нормативным правовым актам.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколах 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 приглашенных лиц;
  - решение Родительского комитета.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководителя.

ПРИНЯТО:

Общим (групповым) родительским  
собранием

Протокол №3

от «27» марта 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации работников

---