

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 6
от 19.02. 2015 года



Положение о родительском комитете

МБОУ «Решотинская средняя школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете МБОУ «Решотинская средняя школа № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 6 ст. 26, п. 3 ст. 44), Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Решотинская средняя школа № 1» и является нормативным документом, регламентирующим деятельность родительского комитета (класса, школы) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Решотинская средняя школа № 1» (далее – Школа).

1.2. Родительский комитет является органом общественного управления в Школе, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Родительский комитет школы подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию.

1.4. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования

2.1. В состав комитета входят председатели родительских комитетов классов. Члены комитета избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. В состав Родительского комитета входит директор Школы с правом совещательного голоса.

2.2. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.3. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.

3. Компетенция Родительского комитета.

- 3.1. Координация деятельности классных родительских комитетов.
- 3.2. Изучение локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- 3.3. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- 3.4. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Родительского комитета;
- 3.5. Содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 3.6. Участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- 3.7. Осуществление контроля за организацией питания и медицинским сопровождением в Школе;
- 3.8. Оказание помощи Школе в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 3.9. Участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 3.10. Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;
- 3.11. Взаимодействие с органами самоуправления школы: общешкольной конференцией, Педагогическим советом, Управляющим советом, Президентским советом по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.12. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время, содействие развитию самоуправления обучающихся.
- 3.13. Выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.14. Участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.
- 3.15. Оказание всемерного содействия повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников школы.
- 3.16. Организация помощи Школе в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в период каникул, в организации трудоустройства подростков во время каникул.
- 3.17. Оказание помощи в работе по профориентации обучающихся, в других направлениях деятельности Школы в соответствии с Программой развития школы.
- 3.18. Оказывает содействие в проведении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы.

3.19. Отстаивает интересы (класса, школы) на различных уровнях: собраниях общественности, в средствах массовой информации, конференциях и съездах.

3.19. Привлечение внебюджетных средств, организация попечительства.

4. Права Родительского комитета

4. Права и обязанности членов Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;

4.1.2. Организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член Родительского комитета имеет право:

4.2.1. Инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;

4.2.2. Предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;

4.2.3. Вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет обязан:

4.3.1. Выполнять план работы и решения Родительского комитета;

4.3.2. Отвечать за принимаемые решения;

4.3.3. Устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

4.3.4. Принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности Родительского комитета.

5.1. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор Школы входит в состав Родительского комитета на правах сопредседателя.

5.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, заседаниях других органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания Родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.5. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).