

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
Протокол № 2 от 22.05.2018
Предс. Управл. совета
Т.М.Кладова *Т.М.Кладова*
РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
протокол № 10
от 20.05.2018

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Шалапская
основная общеобразовательная
школа» *Т.В.Шабунина*
Приказ № 38
22.05.2018г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шалапская основная общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете школы

1. Общие положения.

- 1.1. Родительский комитет школы является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы.
- 1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Управляющим советом, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- 1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.
- 1.5. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о родительском комитете школы принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по школе по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.7. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения родительского комитета, по которым издается приказ директора школы.

2. Основные задачи родительского комитета.

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.
- 2.2. Защита законных прав и интересов обучающихся.
- 2.3. Организация и проведение общешкольных мероприятий.

- 2.4. Сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся.
- 2.5. Участие в укреплении материально-технической базы школы.
- 2.6. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей по всестороннему воспитанию ребенка в семье.

3. Порядок формирования и состав родительского комитета.

- 3.1. Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.
- 3.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.4. Родительский комитет школы возглавляет председатель. Родительский комитет подотчетен общешкольному родительскому собранию. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.
- 3.5. Для координации работы в состав родительского комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе с правом решающего голоса.
- 3.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.
- 3.7. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия (функции) родительского комитета

Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия.

- 4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- 4.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 4.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 4.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 4.5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- 4.6. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 4.7. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 4.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.
- 4.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

- 4.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 4.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 4.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

5. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- 5.1. Рассматривать вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.
- 5.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.3. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 5.4. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- 5.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 5.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 5.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 5.8. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 5.9. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 5.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 5.11. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.
- 5.12. Председатель родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

6. Ответственность родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- 6.1. Невыполнение плана работы;
- 6.2. Невыполнение решений, рекомендаций Комитета;
- 6.3. Неустановление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 6.4. Некачественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 6.5. Бездействие отдельных членов родительского комитета или всего Комитета. Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

7. Порядок работы родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.
- 7.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.
- 7.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 7.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета школы, он же ведет всю документацию.
- 7.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
- 7.6. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.
- 7.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

8. Документация и отчетность.

- 8.1. Основными документами для организации деятельности родительского комитета являются:
 - Устав и локальные акты школы;
 - Тематика общешкольных родительских собраний;
 - План работы родительского комитета на учебный год;
 - Протоколы заседаний родительского комитета.
- 8.2. Для ведения протоколов заседаний родительского комитета из числа членов комитета избирается секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 8.3. Председатель родительского комитета в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности родительского комитета за прошедший учебный год на общешкольном родительском собрании.

Обсуждено
на общешкольном родительском собрании
18.04.2018 г.
протокол № 2