

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом школы
Протокол № 4 от 26.03.15²
Управляющим советом школы
Протокол № 4 от 20.03.15²
Родительским комитетом школы
Протокол № 3 от 17.03.15²
Советом старшеклассников
Протокол № 2 от 10.11.14²
Общим собранием работников
Протокол № 7 от 13.10.14²

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы О.Н. Жукова

Приказ № 9 от 20.04.15²



Положение о родительском комитете МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Долгомостовская средняя общеобразовательная школа им. Александра Помозова (далее – школа) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося постоянным действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом школы.

1.2. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим положением.

1.3. Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

1.4. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

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

2. Порядок формирования и состав родительского комитета

2.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав родительского комитета входит директор школы с правом совещательного голоса.

2.2. Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классном родительском собрании в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. Первое заседание родительского комитета созывается директором школы, где простым большинством голосов избирается председатель и секретарь родительского комитета сроком на один год.

2.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседания родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета.

2.5. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на заседаниях коллегиальных органов управления школой по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

2.6. Секретарь родительского комитета ведет всю документацию заседаний и работает на общественных началах.

2.7. 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) обучающихся этого класса.

2.8. Члены родительского комитета работают на общественных началах.

2.9. Родительский комитет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

2.10. Родительский комитет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.

3. Компетенции и ответственность родительского комитета

3.1. Родительский комитет:

- участвует в управлении школой;
- принимает локальные нормативные акты школы в пределах своей компетенции, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- содействует в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- способствует в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- привлекает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися, воспитанниками;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся, воспитанников ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;
- оказывает помощь семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;
- оказывает помощь классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении родительских собраний;
- контролирует совместно с администрацией школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.
- рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации школы;
- вносит предложения на рассмотрение администрации школы по вопросам организации образовательного процесса;
- координирует деятельность родительских комитетов классов, групп;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников;
- участвует в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся школы;
- согласовывает выбор меры дисциплинарного взыскания обучающихся;
- ходатайствует о снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающихся;
- выбирает представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает участие в проведении самообследования школы;
- участвует в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

3.2. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение принятых решений на своих заседаниях;
- объективную оценку результативности деятельности членов родительского комитета.

4. Порядок принятия решений

- 4.1. Заседания родительского комитета созываются, не менее одного раза в четверть.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствовало 2/3 состава родительского комитета.
- 4.3. На заседания родительского комитета могут приглашаться представители других коллегиальных органов управления школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. с правом совещательного голоса.
- 4.4. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
- 4.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 4.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления школы.
- 4.7. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

5. Делопроизводство родительского комитета

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3.. Книга протоколов родительского комитета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов родительского комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.