

1. Положение о родительском комитете 13.01.2014

Утверждаю
директор МБОУ
«Калиновская СОШ»
А.Н. Шурыгина
Приказ № 3 от « 13 » 01 » 20 14 г.

Положение о Родительском комитете школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Школы, являющегося одним из органов самоуправления.

1.2. Родительский комитет школы создан в целях реализации принципа государственно-общественного характера управления Школой, содействия ей в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, оказания помощи в воспитании и обучении.

1.3. Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом школы, настоящим Положением.

2. Основные задачи

- содействие Школе в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся;

- участие в обсуждении локальных актов Школы, касающихся прав и обязанностей обучающихся;

- обращение к администрации Школы с предложениями о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты;

- оказание помощи семье в воспитании обучении обучающихся;

- привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной, научно-исследовательской, общественно значимой деятельности;

- содействие в развитии учебно-материальной базы Школы.

3. Содержание работы Родительского комитета Школы

3.1. Координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации внешкольных мероприятий.

3.4. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников школы.

3.5. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Школы, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.

3.6. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

3.7. Оказывает содействие в укреплении, развитии учебно-материальной базы Школы.

3.8. Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

4. Права Родительского комитета Школы

4.1. Родительский комитет Школы имеет право:

- вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;

- принимать участие в обсуждении локальных актов;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;

- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;

- оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;

- ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания;

- имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

5. Состав и организация работы

5.1. Члены Родительского комитета Школы избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы путем открытого голосования на родительских собраниях в классах простым большинством голосов сроком на 3 года. Членство в родительском комитете является добровольным.

5.2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждой параллели.

5.3. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

5.4. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления школы.

5.5. Председатель Родительского комитета Школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

5.6. Работа Родительского комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.

5.7. О своей работе председатель Родительского комитета Школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже одного раз в год.

5.8. Родительский комитет Школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

6.2. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

Книга протоколов заседаний Родительского комитета Школы входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту.

7. Ответственность

7.1. Родительский комитет Школы в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

7.2. Родительский комитет Школы отвечает:

- за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления школы;

установление взаимоотношений между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

8. Взаимоотношения

8.1. Родительский комитет Школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района и города – по вопросам в пределах своей компетенции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Патрахина Наталья Петровна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022