

Утверждаю:
Директор: Р.А. Глазырин

Приказ № 82 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете МКОУ Никольской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета МКОУ Никольской СОШ, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения. Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом школы, настоящим Положением.

1.2. Родительский комитет школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность; в целях реализации прав родителей (законных представителей) на участие в управлении школой в соответствии с п.1.ст.52 закона «Об образовании», п.59 Раздела IV Типового положения об ОУ.

1.3. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, согласуется с Советом школы, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Минимальный срок полномочий Комитета - три года.

1.5. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются содействие администрации общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в использовании потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.
- в организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.
- в укреплении связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- в укреплении материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Функции общешкольного Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных метод, пособий).

- 3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя школы.
- 3.9. Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, нормализации учебной нагрузки школьников.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, вопросам расширения образовательной среды для обучающихся МКОУ Никольской СОШ.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Взаимодействует с органами самоуправления школы: Советом школы, педагогическим советом, Советом старшеклассников, по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.14. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников школы.
- 3.15. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, к участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.
- 3.16. Организует помощь школе в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися в период каникул, в организации трудоустройства подростков во время каникул.
- 3.17. Оказывает помощь 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.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления МКОУ Никольской СОШ по улучшению работы с обучающимися, организационно-хозяйственным вопросам, улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Оказывать помощь школе в контроле за исполнением обязанностей родителей по воспитанию и уходу за детьми. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 4.11. Принимать участие в создании фонда пожертвований для развития школы.
- 4.12. Организовывать дежурства родителей в школе во время проведения общешкольных мероприятий.
- 4.13. Привлекать родителей к участию в общественно-полезной деятельности детей, работе по профориентации, руководству кружками и другими видами внеклассной и внешкольной работы.
- 4.14. Привлекать членов родительских комитетов классов для реализации плана работы общешкольного родительского комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета МКОУ Никольской СОШ-5 человек
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.
- 6.8. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления школы. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении. 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. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения, передаются на хранение по акту и хранятся в школе в течение 5 лет.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета и секретаря.