

Приложение к приказу школы
от 28.12.2015г. № 430
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением
педагогического совета 24.12.2015г. , Директор
Протокол №4

А.А.
Наумов



28.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново» (далее- Школа) является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с уставом Школы и данным Положением.
- 1.2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, советом Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- 1.4. Родительский комитет Школы обеспечивает постоянную и систематическую связь Школы с родителями (законными представителями), для решения стоящих перед Школой задач.
- 1.5. Родительские комитеты создаются в каждом классе как орган общественного управления класса.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
 - защита законных прав и интересов учащихся;
 - организация и проведение общешкольных мероприятий;

- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы Школы.

3. Порядок формирования и состав.

- 3.1. В состав родительского комитета Школы входят не менее 1-го представителя (родителя учащегося) от каждого класса и каждой возрастной группы. Из их состава выбирается председатель и секретарь.
- 3.2. Срок полномочий родительского комитета – 3 года.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет Школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя Школы;
- обсуждает и принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления учебно-воспитательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся ;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

- 4.2. Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

- 4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - решать материально-финансовые вопросы Школы с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
 - защищать права и интересы ребенка;
 - участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, походы, праздники;
 - в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка устава Школы пригласить родителей (законных представителей) на заседание родительского комитета Школы.

Обсуждать вопросы деятельности Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

- 4.4. Комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- Установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- Качественное принятие решений членов комитета или всего комитета

Члены комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя комитета, могут быть отозваны.

5. Порядок работы

- 5.1. Заседания родительского комитета Школы созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.2. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 3/4 членов родительского комитета Школы.
- 5.3. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета Школы, он же ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.
- 5.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
- 5.5. Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.
- 5.6. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

- 6.1. Заседания родительского комитета протоколируются. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
- 6.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах Школы.

- 6.3. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы