

Принято на заседании родительского
комитета протокол № 1 от 02.07.2018г

Утверждаю директор
МБОУ «Зеленгинская СОШ
им. Н.В.Кашина»
Казнев А.А.
02.07.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБОУ «ЗЕЛЕНГИНСКАЯ СОШ
ИМ.Н.В.КАШИНА»

1. Общие положения.

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

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения:

- совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

3. Функции общешкольного Родительского комитета

3.1. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями, в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

3.2. Оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

3.3. Координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов.

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

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

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

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

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

3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

- 3.11. Устанавливает необходимость и виды ученической формы
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

4. Права Родительского комитета школы.

Родительский комитет школы имеет право:

- 4.1. вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.2. обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.3. заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;
- 4.4. принимать участие в обсуждении локальных актов;
- 4.5. вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;
- 4.6. поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;
- 4.7. оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- 4.8. имеет иные права в соответствии с возложенными функциями

5. Ответственность.

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

Родительский комитет школы отвечает:

- 5.1. за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- 5.2. выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления школы;
- 5.3. установление взаимоотношений между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

6. Состав и организация работы.

- 6.1. Председатели в Родительский комитет школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.
- 6.2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждого класса.
- 6.3. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 6.4. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления школы.
- 6.5. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.
- 6.6. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, который согласовывается с директором школы.
- 6.7. О своей работе председатель Родительского комитета школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.

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

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протоколно. 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.

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

7.3. Книга протоколов заседаний Родительского комитета школы входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.