

Согласовано:
Управляющим Советом

Протокол №3 от 26.01.2015

Утверждаю:
директор МБОУ «СОШ №2»
Н.Е. Головина

приказ № 04 от 26.01.2015г.



Положение об общешкольном родительском комитете

2015г.

**Положение о родительском комитете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет - совет родителей (законных представителей) учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения и действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» № 273 - ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение утверждено с учетом мнения родительского комитета Учреждения

1.3. Родительский комитет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Управляющим советом Учреждения, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени учащихся и социальной защиты учащихся.

1.5. Родительские комитеты создаются и в каждом классе Учреждения как орган общественного управления класса.

2. Задачи родительского комитета

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 Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании

класса.

3.3. Состав родительского комитета Учреждения утверждается на общешкольном родительском числа председателей родительских комитетов классов.

3.4. В состав родительского комитета Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительских комитетов Учреждения и классов избирают председателя родительского комитета Учреждения и председателей комитетов классов. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7. Родительские комитеты Учреждения и классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 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 Учреждения к новому учебному году; ___
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам

профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.2. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, 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, родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ~ обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов управления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных пожертвований;
- председатель родительского комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.4. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета;
- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть

отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует $\frac{2}{3}$ численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Учреждения. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.6. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.