

РАССМОТРЕНО

решением педагогического совета
от 29.08.2018 Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ
«Малопесчанская ООШ»
от 31.08.2018 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛОПЕСЧАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Родительский комитет создается в целях содействия школе в осуществлении воспитания и обучения детей. Задачами родительского комитета являются:

- 1.1. укрепление связи между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- 1.2. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- 1.3. помощь школе в осуществлении обязательного основного общего образования;
- 1.4. участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- 1.5. помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы школы.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета школы, являющегося органом самоуправления школы.
- 2.2. Положение о родительском комитете принимается на педагогическом совете, на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие по школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 2.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Сроки полномочий комитета – 1 год.
- 2.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора по УВР.
- 2.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенции ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом школы и настоящим Положением.
- 2.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по школе.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях
- 3.3. Оказывает содействие в проведении школьных мероприятий
- 3.4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году
- 3.4. Совместно с руководством школы контролирует организацию качества питания обучающихся , медицинское обслуживание
- 3.5. Оказывает помощь руководству школы в организации и проведении общих родительских собраний
- 3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя школы.

3.7. Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

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

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, среди несовершеннолетних обучающихся

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения школьных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

3.12. Участвует в мероприятиях по вопросам оценки результативности образовательной программы школы.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям классных руководителей.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4.9. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.10. Председатель комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

5.1. выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством школы и родителями обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. 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) учащихся по 1 от каждого класса.

Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместитель и секретарь)

6.3. Комитет работает по плану и регламенту, который согласован с директором школы

6.4. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием раз в год.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель комитета.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Для регламентации работы Родительского комитета необходимы следующие документы:

7.1. Положение о Родительском комитете;

7.2. Родительский комитет школы ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

Положение действительно до принятия нового. Печеницина С.М., зам. дир. по УВР