



Утверждаю

Директор МОУ Абагайтуйской СОШ №7

Зайцева М.К.

« 19 » марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете ОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета ОУ, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть).
- 1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по школе.

2. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических 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 общешкольного учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенных настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора школы.

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

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

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

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних обучающихся.

4. Права

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

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) 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. 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 педсовета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) 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) обучающихся по 1 из каждого класса (в зависимости от количества классов в школе могут входить по 1 представителю от

параллели, по 2 представителя от класса и т.п.). Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

- 6.2. Численный состав комитета школы определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь)
- 6.4. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором школы.
- 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 школы, документы подписывает директор школы и председатель комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.