

«Согласовано»
Родительским комитетом

Протокол № 1
«30» 08 2014 г.

«Утверждаю»
Директор *Игофарова З.К.*
«30» 08 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете МБОУ Привольненская СОШ

1. Общие положения.

1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создается Общешкольный родительский комитет (далее – Комитет). Родительский комитет является общественным органом управления школой.

1.2. Общешкольный родительский комитет избирается на классных родительских собраниях (по одному представителю от каждого класса). Члены комитета родителей из своего состава избирают председателя.

1.3. Комитет работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.5. Комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы.

1.7. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комитета являются:

а) участие в обсуждении образовательной программы Школы, концепции её развития;

б) внесение предложений по улучшению содержания и организации образовательного процесса в Школе;

в) помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в Школе;

г) утверждение списков социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;

д) внесение предложений по улучшению материально-технической базы Школы, библиотечного фонда, подготовки Школы к новому учебному году; организации охраны Школы;

е) участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся Школы. Решения Комитета оформляются протоколами, которые хранятся в Школе. Комитет работает по самостоятельно утвержденному регламенту.

2.1. Комитет осуществляет содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся.

2.2. Участвует в организации защиты законных прав и интересов учащихся.

2.3. Сотрудничает с органами управления школой.

2.4. Участвует в разработке локальных актов.

2.5. Формирует предложения для повышения качества образовательной деятельности.

2.6. Содействует организации внеурочной деятельности учащихся.

2.7. Содействует в обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

3. Порядок формирования и состав.

3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.

3.2. Комитет создается не позднее 10 октября текущего учебного года.

3.3. Из состава Комитета избирается председатель и секретарь Комитета. Председатель Комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Комитета.

3.4. Комитет родителей избирается сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

4.1. *Комитет имеет следующие полномочия:*

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) учащихся;

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- участвует в подготовке школы к новому учебному году;

- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета;

- обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

- координирует деятельность родительских комитетов классов (если они имеются).

4.2. *Комитет имеет право:*

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету обучающихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;

- заслушивать публичный доклад директора;

- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.3. Комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений Комитета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

5. Порядок работы.

5.1. Комитет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Комитета.

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

5.4. Заседание Комитета ведёт председатель Комитета.

5.5. Секретарь Комитета ведёт всю документацию.

5.6. Решения Комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета обучающихся (при необходимости).

5.7. Администрация школы, педагогический совет или совет обучающихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Комитета и сообщить о своем мнении (решении) Комитету.

5.8. Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета или совета обучающихся не совпадают с мнением (решением) Комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием школы.

5.9. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Документация.

6.1. Комитет должен иметь план работы на один учебный год.

6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы.

6.3. Заседания Комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета.

6.4. Протоколы подписываются председателем Комитета.

6.5. Документация Комитета хранится в архиве школы. Срок хранения 1 год.