

3.3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.5. Участие в подготовке ОУ к новому учебному году.

3.6. Помощь администрации и классным руководителям ОУ в организации и проведении общешкольных и классных родительских собраний.

3.7. Участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

4. Права Родительского комитета

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ОУ, её органов самоуправления.

4.3. Рассматривать и рекомендовать к утверждению положение о школьной форме и внешнем виде учащихся.

4.4. Оказывать моральное воздействие на родителей, уклоняющихся от воспитания детей в семье).

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ОУ, регламентирующих порядок образовательных отношений между ОУ, учащимися и их родителями.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.8. Вызывать на заседание родителей и учащихся по решению классных родительских комитетов.

4.9. Комитет может выходить с предложениями о рассмотрении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Комитета, на заседаниях Педагогического совета.

4.10. Обсуждать «Правила поведения учащегося» и «Положения о правах и обязанностях учащихся, мерах поощрения им дисциплинарного взыскания». Вносить предложения по этим вопросам на рассмотрение педагогического совета.

5. Обязанности РКШ

РКШ обязан:

5.1. выполнять план работы и решения РКШ;

5.2. выполнять решения, рекомендации Комитета;

5.3. устанавливать взаимопонимания между органами управления ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

5.4. принятия решения руководствоваться Уставом ОУ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Организация деятельности

6.1. Члены Комитета работают на общественных началах.

6.2. Из членов Комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

6.3. Председатель Комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением его решений.

6.4. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на отдельных заседания педагогического совета, заседаний других органов ОУ по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.5. Секретарь комитета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

6.6. Заседания созываются, как правило один раз в четверть.

6.7. Решения комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

6.8. Приглашенные участвуют в работе комитета с правом совещательного голоса, участие в голосовании не принимают.

6.9. Решения Комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с Законодательством РФ, носят рекомендательный характер.

6.10. Родительский Комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) не совершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

7. Делопроизводство КШ

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комитета, а также информирование членов Комитета о вопросах включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарем Комитета

7.2. Протоколы КШ имеют печатный вид, хранятся в папке накопителе, протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2 Протоколы Комитета хранятся постоянно в ОУ, папки протоколов у заместителя директора по воспитательной школе и передаются по акту (при смене руководителя).