РАССМОТРЕНО:

На общем собрании
трудового коллектива
ГБОУ СО «Дегтярская школа»

Протокол № 1
от 01.09.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ СО «Дегтярская школа»

_____Т.Г.Дерябина
Приказ № 69-09
от 01.09.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете Государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Дегтярская школа»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета ГБОУ СО «Дегтярская школа» (далее Комитет) как органа самоуправления школы.

1.2. Комитет является коллегиальным органом управления школы и действует в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом учреждения.

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

1.4. Комитет создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

1.5. Решения Комитета являются рекомендациями. Обязательными для исполнения являются только те решение Комитета, в целях реализации которых, издаётся приказ по школе.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи Комитета являются:

-совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов обучающихся;

-организация проведения общешкольных мероприятий;

-сотрудничество с органами управления школы, администрации по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной деятельности учащихся;

-участие в укреплении материально-техническая базы школы.

3. Формирование и состав формирование и состав

3.1. Комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится не позднее 15 сентября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.
3.3. Состав Комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 1 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.
3.4. В состав Комитета входят председатель администрации школы с правом решающего голоса.
3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Комитета могут входить представители общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
3.6. Из своего состава Совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь). Председатель родительского комитета работает на общественных началах.
3.7. Комитет избирается сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Комитет имеет следующие полномочия:
• содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части привлечения внебюджетных средств для приобретения, подготовки наглядных учебно-методических пособий);
• принимает участие в разработке программы развития общеобразовательного учреждения;
• привлекает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников к активному участию в жизни школы;
• координирует деятельность классных родительских комитетов;
• проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
• оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
• участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
• совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
• оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
• рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;
• принимает участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, участвует в работе Комитета профилактики;
• взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
4.2 Комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, 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, Комитет имеет право:
• вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
• обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
• заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления;
• приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
• принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;
• давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
• выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
• поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д;
• создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
• председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
• устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет спонсорской помощи, добровольных родительских средств.
4.4. Комитет отвечает за:
• выполнение плана работы;
• выполнение решений, рекомендаций Комитета;
•установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного

учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
• качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
• бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
• члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Комитета является составной частью плана работы школы.
5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Комитета.
5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
5.4. Заседания ведет, как правило, председатель.
5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
5.6. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с администрацией школы.
5.7. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.
5.8. Решения Комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.
5.9. Администрация школы в месячный срок рассматривает решения Комитета и принимает по ним соответствующие решения и сообщает о них Комитету.

6. Документация

6.1. Заседания Комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета. Проколы подписываются председателем Комитета.
6.2. Документация Комитета хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Комитета сдается в архив.