

Согласовано
на заседании Совета школы
Протокол от №
Председатель Совета Школы
Омеля Шепелева О.В.

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета

Протокол №1

От 30.08.2018г.

Утверждаю

Директор школы
Н.В. Журавлева

Приказ от

№ 31.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета общеобразовательного учреждения, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается директором и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту — комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета один год.
- 1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Положением.
- 1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные Задачи

Основными задачами комитета являются:

- 2.1. Содействие руководству общеобразовательного учреждения:
 - ✓ в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья, свободном развитии личности обучающихся;
 - ✓ в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - ✓ в организации и проведении общешкольных мероприятий.
 - ✓ в ремонте и подготовке школы к новому учебному году.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье («родительский всеобуч»).

3. Функции общешкольного родительского 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.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается Приказ по МБОУ Лиховская СОШ.

2. Основные задачи Комитета

2.1. Содействие руководству МБОУ Лиховская СОШ

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в том числе социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся МБОУ Лиховская СОШ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом МБОУ Лиховской СОШ и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни МБОУ Лиховская СОШ, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы МБОУ Лиховская СОШ.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке 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 общих внеклассных мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке МБОУ Лиховская СОШ к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством МБОУ Лиховская СОШ контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству МБОУ Лиховская СОШ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя МБОУ Лиховская СОШ.

3.9. Обсуждает локальные акты МБОУ Лиховская СОШ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом ГБОУ Гимназии № 1529 по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления ГБОУ Гимназии № 1529 по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий с другими, относящимися к компетенции комитета.

3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы МБОУ Лиховская СОШ, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

4. Права родительского комитета

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления МБОУ Лиховская СОШ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МБОУ Лиховская СОШ, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы в части установления прав обучающихся.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей

классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

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 общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава МБОУ Лиховская СОШ, дисциплины, прав обучающихся.

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, реализацию рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством МБОУ Лиховская СОШ, педагогическими работниками 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.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства МБОУ Лиховская СОШ.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии МБОУ Лиховская СОШ. Срок хранения - не более 3-х лет.

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