

Принято

на общешкольном родительском собрании

от «7» сентября 2009 г. пр. № 1

Утверждено

приказом от «31» августа 2012 г. № 38

Директор школы М.И. Миронов/



ПОЛОЖЕНИЕ

об общешкольном родительском комитете

х. Калиновский
Шолоховский р-н
2012 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

Родительский комитет создаётся в целях содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учётом установленной компетенции и задач, состоящих перед образовательным учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины всего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель руководителя общеобразовательного учреждения (педагогический работник по представлению руководства). Деятельность комитета осуществляется в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка. Действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Решение комитета является рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издаётся приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные задачи комитета

2.1 Содействие руководству общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления общеобразовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т.ч. социально не защищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

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

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива общеобразовательного учреждения и семьи.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни

общеобразовательного учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы общеобразовательного учреждения.

3. Функция 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 общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместное с руководством общеобразовательного учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинское обслуживание.

3.7. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации проведения общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения 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. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

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

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы общеобразовательного учреждения, его благоустройству и созданию в нём оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продлённого дня.

4. Права родительского комитета.

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства общеобразовательного учреждения, других органов самоуправления.

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 общеобразовательного учреждения в части установления прав учащегося.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям

родителей.

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, 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 о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

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

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищённым учащимся.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

6. Делопроизводство

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства общеобразовательного учреждения.

6.2. Планы, отчёты о проделанной работе, протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трёх лет.

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



