

Управление образования
администрации Киренского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Криволукская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Тюрнева Петра Федоровича»

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол № 8
от «б» апреля 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Н. И. Вогоровская
Приказ № 79 от 30.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общешкольном родительском комитете

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о родительском комитете МКОУ «Криволукская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза Тюрнева П.Ф.» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Криволукская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза Тюрнева П.Ф.» (далее – Школа)

1.2 Положение регламентирует деятельность Родительского комитета школы (подразделения, класса), являющегося одним из органов общественного самоуправления, созданного в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность и социальной защиты обучающихся.

1.3 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.

1.4 Родительский комитет (далее – Комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок

полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно по необходимости).

1.5 Численный состав комитета определяется школой самостоятельно. Комитет организует свою работу следующим образом:

- ✓ на первом заседании избирается председатель, который организует работу членов комитета и постоянных и временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- ✓ составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с установленной компетенции и задач, стоящих перед школой;
- ✓ принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

1.6 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава комитета. В случае несогласия с принятым решением член комитета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания комитета.

1.7 Комитет планирует свою работу самостоятельно, заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.8 Решения комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общешкольном родительском собрании.

1.9 В своей деятельности комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

1.10 Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные функции Родительского комитета

Основными функциями Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству школы в:

- ✓ совершенствовании условий образовательного процесса;
- ✓ охране жизни и здоровья обучающихся;
- ✓ защите законных прав и интересов обучающихся;
- ✓ организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

3. Полномочия Родительского комитета

Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

3.1. Активное участие в:

- ✓ воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- ✓ повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
- ✓ проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- ✓ подготовке школы к новому учебному году;
- ✓ в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ✓ привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

3.2. Содействие:

- ✓ администрации школы в выполнении обучающимися «Правил поведения»;
- ✓ в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
- ✓ родителям (законным представителям) обучающихся в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей.

3.3. Оказание помощи:

- ✓ классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- ✓ администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.4. Контроль:

- ✓ совместно с администрацией школы организации и качества питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассмотрение:

- ✓ обращений в свой адрес, а также обращений к администрации школы по поручению Директора в пределах своей компетенции.
- 3.6. Недопущение:
- ✓ вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.
- 3.7. Внесение предложений:
- ✓ по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции;
 - ✓ по организации учебно-воспитательного процесса.
- 3.8. Координация деятельности:
- ✓ родительских комитетов подразделений, классных Родительских комитетов.
- 3.9. Взаимодействие с:
- ✓ педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
 - ✓ другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции;
 - ✓ с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4. Права Родительского комитета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

- 4.1. Обращаться:
- ✓ к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- 4.2. Приглашать:
- ✓ на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных Родительских комитетов;
 - ✓ любых специалистов для работы в составе своих комиссий.
- 4.3. Принимать участие в:
- ✓ подготовке локальных актов школы;
 - ✓ подготовке общешкольных (общеклассных) мероприятий, вечеров отдыха;
 - ✓ в организации деятельности блока дополнительного образования.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры:
- ✓ по обращениям обучающихся и их родителей (законных представителей);

- ✓ по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов школы.

4.5. Выносить:

- ✓ предложения администрации школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);
- ✓ общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Разрабатывать и принимать:

- ✓ положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- ✓ план своей работы, планы работы своих комиссий.

4.7. Выбирать, созывать:

- ✓ председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность;
- ✓ общешкольное родительское собрание, родительское собрание подразделений, общеклассное родительское собрание.

4.8. Принимать:

- ✓ решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- ✓ решения о прекращении полномочий Председателя родительского комитета;
- ✓ участие, в лице Председателя, в заседаниях Педагогического совета, других органов коллегиального управления школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета;
- ✓ участие в распределении материальной помощи нуждающимся семьям обучающихся за счет внебюджетных источников школы.

5. Организация работы родительского комитета

5.1. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы, подразделения – руководитель структурного подразделения, класса- классный руководитель с правом совещательного голоса.

5.2. Выборы председателей родительского комитета классов проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

5.3. Первое заседание родительского комитета подразделений проводится не позднее 10 октября, общешкольное – не позднее 15 октября текущего года.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью комитета осуществляет его Председатель, который:

- ✓ обеспечивает ведение документации;
- ✓ координирует работу Родительского комитета и его комиссий;
- ✓ ведет переписку;
- ✓ ведет заседания Родительского комитета.

5.5. Родительский комитет Школы работает по плану, который согласуется с Директором Школы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.

5.6. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.8. Организация выполнений решений родительского комитета осуществляется председателем комитета и родительским активом. О результатах этой работы члены комитета информируются на последующих заседаниях.

5.9. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным (общеклассным) родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- ✓ выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- ✓ соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- ✓ выполнение принятых решений и рекомендаций;
- ✓ установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- ✓ бездействие при рассмотрении обращений.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет школы (подразделения, класса) ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний в соответствии с *Инструкцией по делопроизводству в школе*.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы Родительского комитета школы входят в номенклатуру дел Школы, хранятся в школе в соответствии с установленными требованиями, протоколы родительского комитета подразделения хранятся в структурных подразделениях, класса - у классного руководителя.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Родительского комитета школы, подразделения, класса.

8. Взаимоотношения

Родительский комитете школы (подразделения, класса) в своей работе взаимодействует с органами самоуправления школы, Директором школы и с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района – по вопросам в пределах своей компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение утверждается Советом школы и вводится в действие приказом директора школы.

9.2. Срок действия Положения не ограничен (бессрочно).

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом школы в случае необходимости и вводятся в действие приказом директора школы.