

Согласовано
на заседании педагогического совета
Протокол № 16
от «24» октября 2017 г.

Утверждено
Приказом директора
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»
№ 533 от «24» октября 2017 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о родительском комитете МБОУ г. Керчи РК «Школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., инструкций и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета школы (далее – родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Цель деятельности: содействие школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. Задачи:

- всемерное укрепление связи между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей.

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

1.6. Родительский комитет (далее – комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов (по одному представителю от каждого класса). Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть). Численный состав комитета определяется самостоятельно.

1.7. В состав родительского комитета входит педагогический работник по представлению руководства школы, координирующий его деятельность.

1.8. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.9. 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 учетом задач, стоящих перед школой;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

1.10. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.11. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

1.12. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.

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

2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие:

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

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

2.3. Укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни, организация педагогической пропаганды среди родителей и общественности, проведение разъяснительной и консультативной работы.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в подготовке учебников, наглядных методических пособий и т.п.).

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. Совместно с администрацией школы контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя.

3.8. Обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, участвует в контроле соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Участвует в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед (круглых столов) по вопросам семейного воспитания детей.

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

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.13. Принимает участие в осуществлении мероприятий по благоустройству и созданию в школе оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

4. Права родительского комитета

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса, 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, 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. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета, по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

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

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, реализацию рекомендаций;
- установление взаимопонимания и взаимодействия между администрацией школы, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

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

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии школы. Срок хранения не более трех лет.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сидоренко Татьяна Васильевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022