

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Суворова»

Принято на педагогическом совете
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ№2 г. Суворова
Т.В. Протасова
«__» _____ 20__ г.

**Положение
о родительском комитете школы**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении и Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета школы (далее – родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.3. Положение принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится приказом по школе. Изменения и дополнения в положение вносятся в таком же порядке.
- 1.4. В состав родительского комитета входит заместитель директора по воспитательной работе, координирующий его деятельность.
- 1.5. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.
- 1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом по школе.

2. Основные задачи

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. Укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей.
- 2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
- 2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов.
- 2.4. Помощь в организации образовательного процесса школы, подготовке и проведении общешкольных мероприятий.

2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам школы.

2.6. Участие в укреплении хозяйственной и материально-технической базы школы.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский совет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского совета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского совета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Состав родительского совета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских советов классов.

3.4. В состав родительского совета школы обязательно входит представитель администрации школы (заместитель директора по воспитательной работе) с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительских советов школы и классов избирают председателя совета. Председатель родительского совета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского совета.

3.7. Родительские советы школы и классов избираются сроком на один год.

4. Функции родительского комитета школы

К компетенции родительского комитета школы относятся:

4.1. Социальная защита обучающихся.

4.2. Внесение предложений по совершенствованию работы школы

4.3. Знакомство с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса.

4.4. Утверждение и контроль добровольных пожертвований и целевых взносов на развитие школы.

4.5. Координация деятельности классных родительских комитетов.

4.6. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

4.7. Оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий.

4.8. Участие в подготовке школы к новому учебному году.

4.9. Совместно с администрацией школы контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

4.10. Оказание помощи администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.11. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению директора школы.

4.12. Обсуждение локальных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

4.13. Участие в работе по обеспечению безопасных условий образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.14. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

4.15. Взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4.16. Взаимодействие с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Порядок работы родительского комитета школы

5.1 Родительский совет школы собирается на заседания не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы. План работы родительского совета является составной частью плана работы школы.

5.2 Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского совета.

5.3 Решения родительского совета принимаются простым большинством голосов, При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского совета.

5.4 Заседание родительского совета ведет, как правило, председатель родительского совета школы. Председатель родительского совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского совета.

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

5.6 Решения родительского совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

5.7 Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского совета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому совету.

6. Права родительского комитета школы

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

6.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

6.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.

6.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

6.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.

6.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

6.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

6.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

6.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

6.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

6.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

7. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 7.1. Выполнение плана работы.
- 7.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 7.3. Установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 7.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 7.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего Комитета.
- 7.6. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, но представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.
- 8.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.
- 8.4. Срок действия данного положения не ограничен.