

<p>Рассмотрено Общим собранием трудоого коллектива протокол № 4 от «31» 08 2021г</p>	<p>Согласовано на заседании Общественного совета протокол № 1 от «23» 08 2021г</p>	<p>Утверждено приказом директора МБОУ «СОШ № 276» № 141 от «31» 08 2021г</p>
---	---	---

Положение о Родительском комитете МБОУ «СОШ №276»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается приказом директора школы.

1.4. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа законных представителей учащихся.

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.

2. Основные функции Родительского комитета

Основными функциями Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству школы в:

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


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

3. Цель, задачи Родительского комитета

3.1. Целью создания Родительского комитета является обеспечение условий для реализации прав родителей на участие в общественном управлении образовательным учреждением.

3.2. Задачами Родительского комитета являются:

- воспитывать у обучающихся уважение к окружающим, сознательную дисциплину, культуру поведения, заботливое отношение к родителям и старшим;

- 
- повышать педагогическую культуру законных представителей обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
 - проводить разъяснительную и консультативную работу среди законных представителей обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
 - оказывать помощь в подготовке школы к новому учебному году;
 - привлекать 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.

3.3. Содействовать:

- администрации школы в выполнении обучающимися «Правил поведения»;
- участникам образовательного процесса 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;
- законным представителям обучающихся в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей.

3.4. Оказывать помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми полного общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.4. Контролировать:

- совместно с администрацией школы организацию и качество питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассматривать:

- обращения в свой адрес, а также обращения к администрации школы по поручению директора в пределах своей компетенции.

3.6. Недопускать:

- вмешательства законных представителей обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

3.7. Вносить предложения:

- по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- по организации учебно-воспитательного процесса.

3.8. Координировать деятельность:

- классных Родительских комитетов.

3.9. Взаимодействовать 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.

4. Права Родительского комитета

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

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания 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;
- в организации деятельности внешкольных мероприятий.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по обращениям обучающихся и их законных представителей;
- по соблюдению обучающимися и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативно-правовых актов школы.

4.5. Выносить:

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

4.6. Разрабатывать и принимать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- Положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- План своей работы;
- Планы работы своих комиссий.

4.7. Выбирать:

- Председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.8. Принимать:

- решения о создании или прекращении своей деятельности;
- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий Председателя родительского комитета и его заместителя;
- участие, в лице Председателя, в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение своего плана работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. установление взаимопонимания между администрацией школы и законными представителями обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. В состав Родительского комитета входят по 1 представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях класса в начале каждого учебного года.

6.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором школы.

6.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его Председатель, который:

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

6.7. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Информация доводится до сведения участников образовательного процесса в виде выписки из протокола заседания членов Родительского комитета школы, в том числе через сайт школы.

6.8. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Родительского комитета.