



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом образовательной организации (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из форм управления и взаимодействия учреждения и родителей (законных представителей). Положение определяет компетенцию совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – совет родителей учреждения, совет), порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

2. Задачи родительского комитета.

- 2.1. Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:
- 2.2. организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- 2.3. содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

3. Компетенция совета родителей учреждения:

- 3.1. рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- 3.2. внесения предложения администрации, другим органам самоуправления учреждения по совершенствованию их деятельности и получения информации о результатах рассмотрения этих предложений;
- 3.3. участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;

- 3.4. обращение к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;
- 3.5. рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- 3.6. выражение мнения по локальному нормативному акту, устанавливающему требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
- 3.7. содействие организации совместных мероприятий в учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;
- 3.8. заслушивание информации от администрации учреждения, а также других органов самоуправления учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 3.9. координирование деятельности родительских комитетов классов.
- 3.10. взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся
- 3.11. помощь в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- 3.12. внесения предложения администрации учреждения о поощрении родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете учреждения
- 3.13. привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- 3.14. выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- 3.15. рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 3.16. организация оказания посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

4. Ответственность комитета

Родительский комитет несет ответственность:

- 4.1. За выполнение плана работы;
- 4.2. соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;

- 4.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 4.4. установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

5. Состав комитета и порядок организации деятельности комитета

5.1. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета
- ведет заседания комитета;

5.2. Родительский комитет избирается в каждом классе из числа родителей обучающихся на первом годовом собрании. Выбор членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 20 сентября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

5.3. Состав комитета Учреждения утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.

5.4. В состав Родительского комитета учреждения входят представители родительской общественности от каждого класса

5.5. Родительский комитет учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.6. Совет родителей учреждения избирается на родительском собрании учреждения **сроком на два года**. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

5.7. Директор Учреждения входит в состав Комитета по должности.

5.8. В состав Комитета Учреждения для координации работы входит заместитель директора по воспитательной работе.

5.9. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители администрации Школы, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

5.10. Состав совета родителей учреждения утверждается приказом директора школы.

- 5.11. В случае выбытия избранного члена совета родителей учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.
- 5.12. Работой совета родителей учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет родителей учреждения избирает из своего состава секретаря.
- 5.13. Организационной формой работы совета родителей учреждения являются заседания.
- 5.14. Очередные заседания совета родителей учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 5.15. Внеочередное заседание совета родителей учреждения проводится по решению председателя совета или директора учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.
- 5.16. Заседание совета родителей учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.
- 5.17. Решение совета родителей учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.
- 5.18. Для участия в работе совета родителей учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические работники учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.
- 5.19. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.20. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Делопроизводство

- 6.1. Решение совета родителей учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.
- 6.2. Возражения кого-либо из членов совета родителей учреждения заносятся в протокол заседания совета.
- 6.3. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.

- 6.4. Книга протоколов заседаний совета родителей учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора учреждения, хранится в делах Учреждения 2 года.