

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

МБОУ Белая СОШ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБОУ Белая СОШ, являющегося органом самоуправления школы.

1.2. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

1.3. Родительский комитет школы (далее по тексту – Комитет) действует в рамках Устава школы и работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета носят форму предложений и являются рекомендательными. Они подлежат обязательному рассмотрению администрацией школы.

II. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- в укреплении материально-технической базы школы;

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей.

2.3. Содействие интеграции усилий семьи, школы, общественных и государственных учреждений и социальных служб по воспитанию

обучающихся;

III. Функции Комитета.

Основными функциями деятельности Комитета являются:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация действий классных родительских комитетов;
- обсуждение и внесение предложений в локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- взаимодействие с органами самоуправления Школы по вопросам организации общешкольных мероприятий, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета школы;
- участие в подготовке школы к новому учебному году;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, содействует проведению мероприятий для родителей;
- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- участие в организации безопасных условий осуществления учебного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам внеурочной занятости обучающихся; пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни; содействие расширению социальных связей школы с общественными и государственными учреждениями, социальными службами;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- оказание помощи администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- содействие в привлечении в соответствии с действующим законодательством внебюджетных средств и контроль за их расходованием;
- содействие в привлечении пожертвований и благотворительной помощи;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также, по поручению директора школы, обращений по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета.

III. Права и ответственность.

3.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением,

Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации школы;
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- председатель Комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.2. Комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

IV. Организация работы.

4.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса. Представители в Комитет избираются на классных родительских собраниях не позднее 1 октября текущего года.

4.2. Комитет избирается сроком на один год. Члены Комитета работают на общественных началах

4.3. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

4.5. Комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

4.6. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины численного состава.

4.7. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комитета.

4.8. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту и плану работы, которые согласовываются с директором школы.

4.9. Заседания Комитета ведет, как правило, председатель Комитета. Он ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

4.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения администрации Школы.

V. Документация.

5.1. Заседания Комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

5.2. Документация Комитета постоянно хранится в делах Школы и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Комитета сдается в архив.