



Утверждаю.

Директор МБОУ ОШ с.Грудцино

И.И. Полякова

« 01 » сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ С.ГРУДЦИНО.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной школы с.Грудцино (далее – Родительский комитет Учреждения), являющегося коллегиальным органом самоуправления Учреждением.
- 1.2. Родительский комитет создается в целях содействия руководству Учреждения, педагогическому коллективу и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении.
- 1.3. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, органов местного самоуправления Павловского муниципального района, а также Уставом МБОУ ОШ с.Грудцино и настоящим Положением.
- 1.4. Положение о Родительском комитете обсуждается и принимается на заседании Совета Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.5. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

2. Порядок формирования и состав Родительского комитета.

- 2.1. Классные родительские комитеты избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве 3 человек. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

- 2.2. Председатель классного родительского комитета входит в состав Родительского комитета Учреждения. Состав Родительского комитета Учреждения утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.
- 2.3. Из представителей классных родительских комитетов путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель Родительского комитета Учреждения и секретарь, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 2.4. Под руководством членов родительского комитета могут создаваться постоянные и временные комиссии по отдельным направлениям работы. Состав комиссии определяется общешкольным (классным) родительскими комитетами.
- 2.5. Для координации работы в состав Родительского комитета может входить директор Учреждения.
- 2.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
- 2.7. Председатель Родительского комитета может принимать участие в заседаниях Педагогического совета.

3. Компетенция Родительского комитета.

В компетенцию Родительского комитета входит:

- 3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, ученического самоуправления, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- 3.2. Защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- 3.3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- 3.4. Принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- 3.5. Оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний, организации качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- 3.6. Осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- 3.7. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- 3.8. Оказание исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- 3.9. Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- 3.10. Координация деятельности классных родительских комитетов;
- 3.11. Родительский комитет может иметь иные компетенции, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4. Права Родительского комитета.

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

- 4.1. Участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Совет Учреждения, педсовет.
- 4.2. Вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.3. Рассматривать обращения в свой адрес, а также обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.4. Заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного Учреждения, других органов самоуправления школы.
- 4.5. Защищать права и законные интересы детей.
- 4.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 4.7. Давать разъяснения по рассматриваемым обращениям.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Ставить вопрос (по согласованию с администрацией Учреждения) о необходимости проведения общешкольного родительского собрания

5. Ответственность.

Родительский комитет Учреждения в лице председателя, других членов несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение утвержденного плана работы на учебный год.
- 5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимодействия между руководством Учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.
- 5.6. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

6. Организация работы.

- 6.1. Родительский комитет составляет план работы на учебный год. Содержание плана определяется задачами, стоящими перед школой, и конкретными условиями ее работы. Родительский комитет согласовывает план работы с директором школы, родительский комитет класса - с классным руководителем. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.
- 6.2. Заседания Родительского комитета проводятся не реже 2 раз в год в соответствии с планом работы. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.
- 6.3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.
- 6.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.
- 6.5. Родительский комитет проводит общешкольные (классные) родительские собрания не реже 1 раза в четверть.
- 6.6. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.
- 6.7. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.
- Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.
- 7.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.
- 7.3. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя или секретаря Комитета.

8. Взаимоотношения.

Родительский комитет Учреждения в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района – по вопросам в пределах своей компетенции.

Принято Советом Учреждения
Протокол от 31.08.2015 № 1