

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕНИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 7 от 27.08.2015г.
на заседании родительского комитета
(протокол № 01 от 27.08.2015г.)

Приложение № 22

к приказу № 240

от 27.08.2015 г.

Утверждаю

Директор школы

С.Н. Пепеляева С.Н. Пепеляева



ПОЛОЖЕНИЕ *№ 71*
о родительском комитете

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Общешкольного родительского комитета как органа самоуправления Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тенистовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа)

1.2. Цель: содействие школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.3. Задачи:

- всемерное укрепление связи между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей;
- помощь и укрепление хозяйственной и учебной материальной базы школы.

1.4. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на заседании родительского комитета, утверждается и вводится в действие руководителем; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.5. Родительский комитет (далее – комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

Численный состав комитета определяется самостоятельно.

1.6. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом задач, стоящих перед Школой ;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

1.7. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель руководителя (педагогический работник по представлению руководства).

1.8. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ «Тенистовская СОШ» и настоящим Положением.

1.9. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие руководству:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий и т.п.).

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя.

3.9. Обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы, его благоустройству и созданию в Школе оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов в части установления прав обучающихся.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава МКОУ «Тенистовская СОШ», дисциплины, соблюдения прав обучающихся.
- 4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, реализацию рекомендаций;
- установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

5.2. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы заседаний Родительского комитета оформляются секретарем в электронном виде с последующим распечатыванием в бумажном варианте. Протоколы прошиваются в конце года.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии. Срок хранения 1 год.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.

Пронумеровано и проіншековано

з (три) стор.

Директор школи Н.Пепеляєва

