

Принято

общим родительским собранием МБОУ
протокол № 1
от «10» 09 2018г.

Согласовано

Педагогический совет
Протокол № 2
от «15» ноября 2018года

пер. 11

Утверждаю
Директор МБОУ «Кубасская оош»
Л.А.Быстрова

Введено в действие приказом
№151 от «15» ноября 2018 года



**Положение
о родительском комитете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кубасская основная общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кубасская основная общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района РТ (МБОУ «Кубасская оош») разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Кубасская оош».

1.2. Родительский комитет МБОУ (далее – Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Кубасская оош» на участие в управлении МБОУ «Кубасская оош», оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. Комитет является представительным коллегиальным органом управления МБОУ.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБОУ «Кубасская оош» и настоящим Положением.

1.5. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники МБОУ «Кубасская оош», родители (законные представители) учащихся, не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления. Общественных объединений.

2. Родительский Комитет осуществляет следующие виды деятельности:

- вносит предложения в план работы МБОУ «Кубасская оош»;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты директора МБОУ;
- инициирует проведение семинаров, консультаций для родителей (законных представителей) учащихся;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) учащихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления МБОУ «Кубасская оош»;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные конфликтные ситуации; рассматривает актуальные проблемы обучения и воспитания детей;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования МБОУ «Кубасская оош»;
- осуществляет контроль по вопросам реализации решений общего родительского собрания и информирует родительскую общественность о ходе выполнения принятых ранее решений;

- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в дополнительных образовательных услугах;
- утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;
- формирует комиссии (или иные рабочие органы) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов МБОУ, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

3. Права Комитета

3.1. К Компетенции Комитета относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- внесение предложений о проведении семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей);
- внесение предложений в план работы Учреждения, программу развития Учреждения;
- осуществление вовлечения родителей в процесс управления Учреждения;
- рекомендация темы (вопроса) для рассмотрения на родительских собраниях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- контроль совместно с администрацией Учреждения организации качества питания учащихся, медицинского обслуживания;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования Учреждения;
- утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в обеспечении льготным питанием;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;
- выбор представителей от родителей в Совет Учреждения.

4. Ответственность Комитета.

4.1. Комитет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБОУ;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности своей работы;
- выполнение плана своей работы.

5. Порядок формирования и регламент работы Комитета.

- 5.1. В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Члены Комитета избираются на классных родительских собраниях ежегодно в срок не позднее 10 сентября.
- 5.2. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз.
- 5.3. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.
- 5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря.
- 5.5. Председатель и секретарь Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Комитет планирует работу с учетом целей и задач работы МБОУ. План работы Комитета утверждается на первом заседании Комитета текущего года.
- 5.7. Комитет собирается по мере необходимости но не реже двух раз в год.
- 5.8. Обязанности по организации и проведению заседания Комитета возлагаются на его председателя.
- 5.9. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председатель Комитета.
- 5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива МБОУ и администрации МБОУ. Администрация МБОУ «Кубасская оош» обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложения Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.
- 5.11. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Комитета на последующих его заседаниях.
- 5.12. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

6. Делопроизводство Комитета.

- 6.1. Для ведения протокола заседаний Комитета из его членов избирается секретарь.
- 6.2. В протоколе указываются:
- дата проведения Комитета;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов комитета;
 - вопросы повестки дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах МБОУ «Кубасская оош».