

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «Школа №38»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Протокол от 29.03.2019 №4



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о родительском комитете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, уставом Школы.

1.2. Родительский комитет Школы (далее – Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) обучающихся Школы на участие в управлении Школой, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция Комитета

Родительский комитет Школы:

- вносит предложения в план работы Школы, в Программу развития Школы;
- вносит предложения по организации режима работы Школы;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания; – заслушивает отчеты директора Школы, председателя родительского комитета Школы;
- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) обучающихся; – рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) обучающихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Школы;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях Школы;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.; – обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации, рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по различным вопросам функционирования Школы;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;

- формирует временные комиссии (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- принимает участие в организации контроля качества питания обучающихся;
- оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.

3. Права Комитета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, педагогическому совету по различным вопросам функционирования Школы;
- обращаться к администрации Школы, коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников Школы, а также родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- выходить с предложениями к администрации Школы о поощрении родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказания помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4. Ответственность Комитета

Комитет несет ответственность за:

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

5. Регламент работы Комитета

5.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) обучающихся каждого класса. Члены Комитета избираются на классных родительских собраниях.

5.2. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз.

5.3. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета Школы может участвовать в работе педагогического совета Школы в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

5.4. Комитет проводит заседания по необходимости.

5.5. Обязанности по организации и проведению заседания возлагаются на его председателя.

5.6. 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 присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации Школы. Администрация Школы обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.

6. Делопроизводство Комитета

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе учитываются:

- дата проведения заседания Комитета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем Комитета.