

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от «26» 10 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общешкольном родительском комитете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ямашинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ямашинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

1-2. Родительский комитет МБОУ «Ямашинская СОШ» (далее - Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) обучающихся Школы на участие в управлении Школы, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся.

1.3. Комитет является представительным органом родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

1.4. 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.

1.5. 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

- вносит предложения в план работы Школы;
- вносит предложения по организации режима работы Школы;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- 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) учащихся по различным вопросам функционирования Школы;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- согласует проекты локальных нормативных актов МБОУ, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) обучающихся;
- 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

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

- вносить предложения администрации Школы, педагогическому совету Школы 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;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);

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 Школы;
- своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Школы;

5.Порядок формирования и регламент работы Комитета

5.1.В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса. Члены Комитета избираются на классных родительских собраниях ежегодно.

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. Председатель Комитета может участвовать в работе педагогического совета Школы в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

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 Школы.

5.7. Комитет проводит заседания не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

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 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 Школы и администрации Школы.

5.11. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих его заседаниях.

5.12. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием 1 раз в полугодие.

6. Делопроизводство Комитета

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь Комитета.

6.2. В протоколе указываются;

- дата проведения заседания Комитета;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;

- вопросы повестки дня,

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;

- решение Комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Комитета хранится в делах Школы.