

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с. Сергеевка Партизанского
муниципального района
от 29.01.2014 г. № 18/1

Положение

о родительском комитете МКОУ СОШ с. Сергеевка

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета МКОУ СОШ с. Сергеевка (далее Школы), являющегося органом самоуправления.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается директором и вводится в действие приказом по школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Родительский комитет Школы (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель.
- 1.4. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.
- 1.5. Срок полномочий Комитета два года.
- 1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Положением.
- 1.7. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МКОУ СОШ с. Сергеевка.

II. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1 Содействие руководству Школы:
 - 2.1.1 в обеспечение единства требований к обучающимся со стороны педагогов и родителей (законных представителей);
 - 2.1.2 в оказании помощи Школе в воспитании и обучении обучающихся;
 - 2.1.3 в совершенствовании условий осуществления общеобразовательного процесса, в охране жизни и здоровья, свободном развитии личности обучающихся;

- 2.1.4 в защите законных прав и интересов обучающихся;
- 2.1.5 в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- 2.1.6 в ремонте и подготовке Школы к новому учебному году.
- 2.2 Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье (родительский всеобуч).

III. Функции родительского комитета Школы

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- 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 общешкольных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке МКОУ СОШ с. Сергеевка к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством Школы контролирует организацию и качество питания обучающихся, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания.
- 3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом МКОУ СОШ с. Сергеевка по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общешкольных мероприятий.

IV. Права родительского комитета Школы

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 4.2. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от администрации Школы, других органов самоуправления;
- 4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- 4.4. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в Школе и в семье;
- 4.5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи при проведении общешкольных мероприятий;
- 4.7. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

V. Ответственность общешкольного родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана воспитательной работы школы;
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 5.5. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, могут быть отозваны избирателями.

VI. Организация работы комитета

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законные представители) обучающихся от каждого класса.
- 6.2. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.3. Численный состав Комитета школа определяет самостоятельно.

- 6.4. Из своего состава комитет избирает председателя.
- 6.5. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планом, которые согласуются с директором школы.
- 6.6. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.
- 6.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель Комитета.

VII. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы совместных заседаний с Советом Школы в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии Школы.