

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя школа №9

городского округа Саров Нижегородской области

Принято
Советом Школы
Протокол № 3 от «28» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №9
/А.В.Уханов
«31» августа 2017 г.
Приказ №253 от 31.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБОУ СШ № 9 (далее – ОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. Родительский комитет ОУ создается с целью содействия ОУ в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия ОУ с родителями (законными представителями) обучающихся. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, в количестве по 1 представителю от класса.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ОУ.

2. Задачи комитета

Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

3. Функции комитета

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
 - повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе проведения их педагогического всеобуча;
 - проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
 - привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной и внеурочной учебно-исследовательской и общественной деятельности, технической, творческой, художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивной классной работы с обучающимися;
- подготовке к новому учебному году.

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного

КОПИЯ
Директор

отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией ОУ организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации ОУ.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации ОУ по вопросам организации образовательного процесса.

3.7. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом ОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления ОУ по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

4. Права комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов ОУ;
- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов ОУ.

4.5. Вносить предложения на рассмотрение администрации ОУ о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.6. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском комитете;
- положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;
- план работы комитета;
- планы работы комиссий комитета.

4.7. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.8. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

5. Ответственность комитета

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- Выполнение решений Комитета;
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.Порядок работы.

- 5.1. Родительский комитет ОУ собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета ОУ является составной частью плана работы Школы.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов родительского комитета.
- 5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 5.4. Заседание родительского комитета ведёт, как правило, председатель родительского комитета. Председатель родительского комитета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы родительского комитета.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися (воспитанниками), присутствие родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на заседании родительского комитета обязательно.
- 5.6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения органов самоуправления, директора и педагогического совета школы.
- 5.7. Органы самоуправления, директор и педагогический совет Школы в месячный срок должны рассмотреть поступившее к ним решение родительского комитета и сообщить о принятом решении родительскому комитету.

6. Документация.

- 6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
- 6.2. Документация родительского комитета хранится в делах школы. Срок хранения 3 года.

Копия верна
Директор
А.В. УХАНОВ



Проинформировано, пронумеровано и
скреплено печатью 3 листа
Директор школы А.В. Уханов

А.В. Уханов