

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Гингинская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на
педагогическом совете
МКОУ «Гингинская СОШ»
Протокол № 3 от 05.04. 2016г.

Утверждаю:
Директор школы Кунниев Т.К.
05 апреля 2016 г.

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1. Родительский комитет МКОУ «Гингинская СОШ» является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом Школы.
2. Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
3. Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - * совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - * защита законных прав и интересов обучающихся;
 - * организация и проведение общешкольных мероприятий.
 - * сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
 - * участие в укреплении материально-технической базы Школы;

3. Порядок формирования и состав

- 3.1. Родительский комитет Школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.
- 3.3. Состав родительского комитета Школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.
- 3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.
- 3.6. Из своего состава члены родительских комитетов Школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.
- 3.7. Родительские комитеты Школы и классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

- 4.1. Родительский комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

- * Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- * Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- * Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- * Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- * Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- * Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- * Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- * Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- * Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- * Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- * Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- * Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- * Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- * вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- * обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- * заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- * вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- * принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- * давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- * выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- * поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- * организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.
- * председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- * устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4. Комитет отвечает за:

- * выполнение плана работы.
- * выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- * установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- * качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- * бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- * члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

- 5.1. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 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 ведет, как правило, председатель родительского комитета Школы. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
- 5.6. Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.
- 5.7. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем 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 Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.