

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
« Анисимовская основная общеобразовательная школа»

Принято
Педагогический совет
Протокол № 3 от 16.12.2013 г.

Утверждено
Приказом № 9 от 22.01.2014 г.
Директор Е.М. Горячева



Положение
об общешкольном родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета (далее Комитет), являющегося органом самоуправления Учреждения.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на педагогическом совете Учреждения, согласовывается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится приказом руководителем Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

- 2.1. Содействие администрации Учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 2.3. Укрепление связей между семьей, Учреждением, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.
- 2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.
- 2.5. Содействие укреплению материально-технической базы Учреждения, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Функции

- 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 Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

- 3.10.** Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.12.** Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13.** Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.14.** Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

4. Права

- 4.1.** Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2.** Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 4.3.** Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.
- 4.4.** Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5.** Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6.** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
- 4.7.** Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8.** Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.9.** Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 4.10.** Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

5. Ответственность

- 5.1.** Выполнение плана работы.
- 5.2.** Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3.** Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4.** Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5.** Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

6. Организация работы

- 6.1.** В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов в школе могут входить по одному представителю от каждой параллели, по два представителя от класса и т.д.). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2.** Численный состав Комитета Учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3.** Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4.** Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 6.5.** О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием один раз в год.
- 6.6.** Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7.** Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1.** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства .
- 7.2.** Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в Учреждении. Срок хранения не более трех лет.
- 7.3.** Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.

