

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБОУ «Тюхтетская средняя школа №1»
от « 20» марта 2019 г.
протокол № 7



Утверждаю
Директор МБОУ
«Тюхтетская средняя школа №1»
Н.В. Агафонова
Приказом № 114/2 от 22.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления муниципальным общеобразовательным учреждением «Тюхтетская средняя школа №1» (далее - учреждение) и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении. Совет родителей (далее – Родительский комитет) является общественным органом управления школой.

1.2. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы.

1.6. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- содействие в защите законных прав и интересов обучающихся; в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений об оказании помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей.

2.2. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

2.3. Родительский комитет работает по самостоятельно утвержденному регламенту.

2.4. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Управляющему совету.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ.

3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.

3.2. Родительский комитет создается не позднее 1 октября текущего учебного года.

3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь Родительского комитета. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Родительского комитета.

3.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Родительский комитет имеет следующие компетенции:

Социальная защита обучающихся.

Внесение предложений по совершенствованию работы школы.

Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

Оказание помощи администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Взаимодействие с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

Координация деятельности Родительских комитетов классов.

4.2. Родительский комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету учащихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать публичный доклад директора;

- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;

- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;

- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Родительский комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;

- выполнение решений Родительского комитета;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

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 председатель Совета.
- 5.5. Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.
- 5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета учащихся (при необходимости).
- 5.7. Администрация школы, педагогический совет или совет учащихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Родительского комитета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому комитету.
- 5.8. Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) Родительского комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.9. Если согласие Родительского комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.8. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием школы.
- 5.9. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1. Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год.
- 6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы.
- 6.3. Заседания Родительского комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.