


«ПРИНЯТО»

на общем собрании
МБОУ «Салазгорьская СОШ»
протокол № 1 от 12.02.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Салазгорьская СОШ»

Панкратова Е.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Салазгорьская средняя общеобразовательная школа» (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 действуют в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.
- 1.4. Родительский комитет создаётся 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.
- 1.7. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.
- 1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - участие в обсуждении образовательной программы школы, концепции её развития;
 - образовательного процесса в учреждении;

- помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в школе;
- утверждение списков социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- внесение предложений об оказании помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей;
- участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся;
- укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности;
- оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

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 полномочия:
 - содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) учащихся;
 - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - вносит предложения по улучшению материально-технической базы, подготовке учреждения к новому учебному году;
 - рассматривает обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
 - обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

- координирует деятельность 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.

6.5. Документация Родительского комитета хранится в архиве школы.