

Принято
Родительским комитетом
МКОУ Белозерская СШ
Протокол № 6 от 11.03.2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МКОУ Белозерская СШ
В.И. Ванин
Приказ № 11.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете МКОУ Белозерская СШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о родительском комитете муниципального казённого общеобразовательного учреждения Белозерской средней школы (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения Белозерская СШ (далее – школа).
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности Родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.
- 1.3. Родительский комитет создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.
- 1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 2019.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, иными локальными актами Школы и настоящим Положением.
Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования.

- 2.1. В Школе действует родительский комитет, состоящий из представителей классных родительских комитетов, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой.
- 2.2. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания учащихся, оказывает помощь в защите социально незащищенных учащихся.
- 2.3. Родительский комитет Школы заседает не реже четырёх раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава комитета; решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Родительского комитета созываются по ходатайству не менее 6-и членов комитета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.
- 2.4. Родительский комитет Школы из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Родительского комитета Школы.

3. Компетенция Родительского комитета.

3.1. К компетенции Родительского комитета Школы относятся:

- содействие развитию инициатив Школы;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- организация и проведение общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий;
- распределение и осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств, поступивших на добровольной основе от родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- участие в разработке программы развития Школы;
- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с другими организациями для организации досуга обучающихся;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающие права и интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся.

4. Права и обязанности членов Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член Родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения Родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;

в) устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

г) принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности Родительского комитета.

5.1. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

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

5.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания Родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения Родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.5. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).