

Принято педагогическим советом
Протокол № 8
22.03.2017 г.

Утверждаю
Приказ № 01-05/29
от 23.03.2017



(М.М.Беляева)

Действительно до марта
2020 года

Положение О родительском комитете БОУ НМР ВО «Лесютинская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Учреждения, являющегося органом управления Учреждением.
- 1.2. Положение о родительском комитете принимается на заседании родительского комитета, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год.
- 1.4. для координации работы в состав комитета входит педагогический работник Учреждения.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, о реализации которых Руководителем издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

- 2.1. Содействие руководству Учреждения
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников);
 - в защите законных прав и интересов обучающихся (воспитанников);

- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции общешкольного родительского комитета Учреждения.

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году. В необходимых случаях организует родителей на субботники по уборке школьной территории, ремонту помещений.
- 3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся (воспитанников), медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению Руководителя Учреждения.
- 3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Предлагает кандидатуры из числа родителей (законных представителей) в Совет Школы.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
- 3.12. Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета Учреждения.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждение и организации.

- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по представлениям (решениям) классных руководителей, воспитателей.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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 управления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) от классов и дошкольной группы. 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 и секретаря.
- 6.4. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласовываются с Руководителем.
- 6.5. О своей работе комитет отчитывается на общешкольном родительском собрании или на Публичном отчёте не реже одного раза 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.

Утверждено
Приказ № 01-05/29
от 23.03.2017

7. Делопроизводство

7.1. Заседания комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- решение комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы комитета включаются в номенклатуру дел Учреждения.



Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Учреждения, являющегося органом управления Учреждением.

2. Положение о родительском комитете принимается на заседании родительского комитета, утверждается и вступает в действие приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год.

4. Для координации работы в состав комитета входят педагогические работники Учреждения.

5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим положением.

6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в реализации которых Учреждением выдается приказ по Учреждению.

7. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

1. Создание руководству Учреждения благоприятных условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и защите законных прав и интересов обучающихся (воспитанников).