

Принято

на Педагогическом Совете

Протокол:

«25» 02.2019 г. № 2**Согласовано**

Родительским комитетом

Протокол:

«10» 02.2019 г. № 1**Приложение №16**

к приказу директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №
2 г. Шали Шалинского
муниципального района»
«Об утверждении локальных
нормативных актов в
муниципальном бюджетном
общеобразовательном
учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №
2 г. Шали Шалинского
муниципального района»
от «4» 03 2019 года № 10

Положение**о родительском комитете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2 г. Шали Шалинского муниципального района»****1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали Шалинского муниципального района» (далее-учреждение) является коллегиальным органом управления учреждения и действует в соответствии с Уставом учреждения.

1.2. Родительский комитет учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией учреждения и другими коллегиальными органами в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет учреждения создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе как орган общественного самоуправления класса.

1.5. Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов, обучающихся;

- организация и проведение общешкольных мероприятий.
- сотрудничество с органами управления, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы учреждения;

2. Порядок формирования и состав

2.1. Родительский комитет учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

2.3. Состав родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

2.4. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации учреждения с правом решающего голоса.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Из своего состава члены родительских комитетов и классов избирают председателя комитета и секретаря. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.7. Родительские комитеты и классов избираются сроком на один год.

3. Полномочия. Права. Ответственность

3.1. Родительский комитет в соответствии с Уставом учреждения: принимает участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
 - в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
 - в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
 - в подготовке к новому учебному году;
- оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

3.2. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на, то лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся 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 самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.4. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы.
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- бездействие отдельных членов родительского комитета.
- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

4. Порядок работы

- 4.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы учреждения.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует $\frac{2}{3}$ численного состава членов родительского комитета.
- 4.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 4.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
- 4.6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации.
- 4.7. Администрация учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

5. Документация

- 5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно (Приложение № 1). В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация.

**Проект протокола Родительского комитета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Шали Шалинского
муниципального района»**

от «__» _____ 20__ года

№

Председатель Родительского комитета: _____

Секретарь Родительского комитета: _____

Общее количество членов Родительского комитета: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня:

Выступили:

Решили:

Председатель Родительского комитета/Подпись/ _____ /Ф.И.О./ _____

Секретарь Родительского комитета/Подпись/ _____ /Ф.И.О./ _____