

Принято
родительским собранием
МКОУ «Лемешкинская СОШ»
протокол от 23.12.15
№ 2

Утверждено
приказом по МКОУ «Лемешкинская СОШ»
от 29.12.15 № 114

директор

О.М.Бодылева

подпись



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
« Лемешкинская средняя
общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лемешкинская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 создаётся в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении образовательным учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

1.4. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.5. Настоящее Положение действует со дня его принятия, утверждения его директором образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура родительского комитета, порядок его формирования

2.1. Родительский комитет состоит из 7 человек, выбираемых родительским собранием. В состав родительского комитета входит директор образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

2.2. Родительский комитет избирается ежегодно на родительском собрании в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав родительского комитета автоматически включается вновь избранный член.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- а) согласование локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- б) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- в) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях родительского комитета;
- г) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- д) участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;
- е) осуществление контроля за организацией питания;
- ж) оказание помощи образовательному учреждению в организации и проведении родительских собраний;
- з) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- и) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних и обучающихся по вопросу введения требований к одежде;
- к) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.

4. Права и обязанности членов родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

а) 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 образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;

б) предлагать администрации образовательного учреждения изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся;

в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за организацию работы образовательного учреждения.

4.3. Родительский комитет обязан:

а) выполнять план работы и решения родительского комитета;

б) отвечать за принимаемые решения;

в) устанавливать взаимопонимание между всеми членами образовательного процесса 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 образовательного учреждения не позднее чем через 7 дней 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 образовательного учреждения .

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 (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся 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 о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём родительского комитета.

6.2. Делопроизводство ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний родительского комитета на год размещается на официальном сайте образовательного учреждения в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения в течение трёх дней после их принятия.

6.4. Протоколы родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года прошиваются и хранятся согласно номенклатуре дел образовательного учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета.