

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа

с.Тиинск»

Г.И.Гришина

Приказ № 96/4 от 30.08.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете школы

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета школы, являющегося одним из органов самоуправления.

Родительский комитет школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами и подзаконными актами, законами Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ «Средняя школа с.Тиинск», настоящим Положением.

Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления школы и директором МБОУ «Средняя школа с.Тиинск» по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района - по вопросам в пределах своей компетенции

2. Основные задачи

2.1. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.2. Оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

2.4. Содействие укреплению материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Функции общешкольного Родительского комитета школы

3.1. Координирует деятельность председателей классных родительских

комитетов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации внешкольных мероприятий, общешкольных родительских собраний.

3.4. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета педагогических работников и других работников школы.

3.5. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.

3.6. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

3.7. Родительский комитет Учреждения утверждает представленные классными, родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием. Вносит предложения Управляющему совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей, помогает в проведении ученических внеклассных и внеурочных общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т. п.

3.8. Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

4. Права Родительского комитета школы

Родительский комитет школы имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов;

4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;

4.6. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье;

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;

4.8. Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;

4.9. Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет школы в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

5.2. Родительский комитет школы отвечает:

- 5.2.1. За выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- 5.2.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления школы;
- 5.2.3. Установление взаимоотношений между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

6. Состав и организация работы

- 6.1. Представители в Родительский комитет школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.
- 6.2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по 1—2 представителя от каждого класса.
- 6.3. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 6.4. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.
- 6.5. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, представители других органов самоуправления школы.
- 6.6. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.
- 6.7. Работа родительского комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.
- 6.8. О своей работе председатель Родительского комитета школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.
- 6.9. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.
- 7.2. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний Родительского комитета школы входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.
- 7.4. Книги протоколов заседаний пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и гербовой печатью школы.