

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ г. Мамоново

Л.Л. Кожевникова

«__» _____ 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском Комитете МОУ СОШ г. Мамоново

1. Общие положения.

- 1.1. Родительский Комитет (сокращенное название РК) школы является коллегиальным органом управления Школы и действует в соответствии с Уставом Школы. Родительский Комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, Советом Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Родительский Комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- 1.3. Родительский Комитет создается и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи.

- 2.1. 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 Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
 - участие в укреплении материально-технической базы Школы.

3. Порядок формирования и состав.

- 3.1. Общешкольный Родительский Комитет формируется из председателей (представителей) родительских комитетов 1-11-х классов.
Для обеспечения текущей работы членами общешкольного Родительского Комитета избирается Совет Родительского Комитета (СРК) Школы в количестве 7-9 человек.
- 3.2. Выборы членов РК проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав РК класса определяется на родительском собрании класса.
- 3.3. Состав Родительского Комитета Школы и Совета РК утверждается на общешкольной родительской конференции не позднее 20 октября текущего года из числа председателей (представителей) родительских комитетов классов.

- 3.4. В состав Совета РК Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.
- 3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в работе РК Школы могут принимать участие представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского Комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.
- 3.6. Из своего состава члены РК Школы и классов избираются председатели Комитета. Председатель Родительского Комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию РК.
- 3.7. Родительские Комитеты классов избираются сроком на один год. Совет общешкольного РК избирается сроком на 2 года с условием ротации в случае выбытия членов Совета.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

- 4.1. Родительский Комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:
 - ✓ Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
 - ✓ Координирует деятельность классных РК.
 - ✓ Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
 - ✓ Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
 - ✓ Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
 - ✓ Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся, медицинского обслуживания.
 - ✓ Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
 - ✓ Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
 - ✓ Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
 - ✓ Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
 - ✓ Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
 - ✓ Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
 - ✓ Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
 - ✓ Принимает решение о создании родительского фонда финансирования Школы.

- 4.2. Родительский Комитет Школы может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.
- 4.3. Совет Родительского Комитета Школы имеет следующие полномочия:
- решает вопрос о выделении средств учащимся из фонда всеобуча;
 - определяет списки учащихся для обеспечения бесплатного питания;
 - принимает решение о проведении общешкольных родительских собраний или конференций;
 - распоряжается средствами из фонда софинансирования школы, формируемого из пожертвований родителей и других лиц, с обязательным отчетом об израсходованных средствах перед Родительским Комитетом Школы и на ежегодных родительских конференциях.
- 4.4. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет и Совет имеют 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;
 - выносить общественное порицание родителям (законным представителям) в случае их уклонения от воспитания детей в семье;
 - принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательных учреждений;
 - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
 - поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
 - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
 - председатель Комитета и его члены могут присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
 - устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.
- 4.5. Комитет отвечает за:
- выполнение плана работы;
 - выполнение решений, рекомендаций 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 Комитета или всего Комитета.
- Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению Комитета могут быть отозваны.

5. Порядок работы.

- 5.1. Родительский Комитет Школы собирается на заседания не реже 2-х раз в год в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.
Совет родительского Комитета собирается на заседания не реже 2-х раз в триместр.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.
- 5.3. Решения Родительского Комитета (Совета) принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского Комитета.
- 5.4. Заседания Родительского Комитета (Совета) ведет, как правило, председатель РК Школы, он же ведет всю документацию и сдает её в архив по завершению работы Родительского Комитета.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского Комитета обязательно.
- 5.6. Решения Родительского Комитета (Совета) Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.
- 5.7. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решения Родительского Комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация.

- 6.1. Заседания Родительского Комитета (Совета) оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем РК.
- 6.2. Документация Родительского Комитета (Совета) Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского Комитета сдается в архив.

Принято на Педагогическом совете,
протокол № 2 от 06.10.2009 г.