государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Романовка муниципального района Хворостянский Самарской области

Рассмотрено

на педагогическом совете

протокол № 1 от 30.08.2017 г

Утверждено

Директор ГБОУ ООШ с. Романовка

_____ /Н.Ф.Зубова/

Приказ № 70 от 31.08.2017 г

Согласовано

Председатель Управляющего совета

_____А.С.Ямуркин

В данном документе

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

ГБОУ ООШ с. Романовка

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет учащихся ГБОУ ООШ с. Романовка является коллегиальным органом управления ОУ и действует в соответствии с Уставом ОУ.

1.2. Родительский комитет учащихся является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией ОУ, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

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

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами родительского комитета учащихся 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 ОУ, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса,
- организации внеурочного времени учащихся; участие в укреплении материально-технической базы ОУ.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет учащихся избирается из числа председателей родительских комитетов классов в количестве 5 человек (по одному человеку от каждого класса).

3.2. 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.

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

3.4. В состав родительского комитета учащихся обязательно входит представитель администрации ОУ с правом решающего голоса.

- С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета учащихся могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется

председателем родительского комитета учащихся в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5. Из своего состава члены родительского комитета учащихся и классов избирают председателя. Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета учащихся.

3.6. Родительский комитет учащихся и родительские комитеты классов избираются сроком на один год.

4.. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет учащихся имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- Участвует в подготовке ОУ к новому учебному году.
- Совместно с администрацией ОУ контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации ОУ в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению директора ОУ.
- Рассматривает локальные акты ОУ по вопросам, входящим в компетенцию родительского 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 ОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления ОУ по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.2. Родительский комитет учащихся может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ОУ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то

лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления ОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации ОУ, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ОУ;
- 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; создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4. Родительский комитет учащихся отвечает за:

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

5.Порядок работы

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного

состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. 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.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.6. Решения родительского комитета , принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ОУ.

5.7. Администрация ОУ в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

6.1. Заседания Совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в делах ОУ и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

ЭП

C=RU, O=ГБОУ ООШ с. Романовка, CN=директор Н_Ф_ Зубова, E=roman_sch_hvr@samara.edu.ru
00aa9a1b02a0effdcc
2021-03-16 12:40:34