

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол № 5 от 15.01.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете (законных представителей) обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старобезгинская средняя общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №227-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Родительского комитета (законных представителей) обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» (далее МБОУ «Старобезгинская СОШ», далее – Комитет).

1.3. Комитет является органом самоуправления в МБОУ «Старобезгинская СОШ» (далее – Учреждение).

1.4. Комитет действует на основании закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №227 – ФЗ, Устава МБОУ «Старобезгинская СОШ», настоящего положения.

2. Цели и задачи Родительского комитета (законных представителей)

2.1. Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «Старобезгинская СОШ» в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся право на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Задачи Комитета:

- участие в работе в комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Старобезгинская СОШ»;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов МБОУ «Старобезгинская СОШ», затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями учащихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

3. Состав Родительского комитета и порядок его формирования

3.1. Количественный состав Комитета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ «Старобезгинская СОШ» и может составлять от 5 до 10 человек.

3.2. Персональный состав Родительского комитета утверждается общим собранием родителей (законных представителей) в начале каждого учебного года. На конференцию родителей каждый класс делегирует по 2 человека, которые открытым голосованием выбирают состав Комитета.

3.3. В состав Родительского комитета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Комитета должны входить родители (законные представители), участвующие в работе различных выборных органов Учреждения (Управляющем Совете, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.). В состав Комитета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

3.4. Состав родительского комитета и его структура утверждается приказом директора Учреждения на основании решения общего собрания.

4. Компетенция Родительского комитета (законных представителей), права и ответственность членов Совета

4.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Родительского комитета;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

4.2. Члены Родительского комитета имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать у администрации Учреждения интересующую информацию о деятельности Учреждения;
- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-

правового обеспечения деятельности Совета;

- пользоваться материально-технической базой Учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

4.3. Члены Родительского комитета обязаны:

- выполнять план работы и решения Комитета;

- нести ответственность за принимаемые решения;

- добросовестно выполнять поручения Комитета.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. Комитет проводит свои заседания не реже одного раза в течение учебной четверти. Кворумом для проведения заседания Комитета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.2. Комитет работает по плану, утвержденному на учебный год. В течение года в план могут вноситься дополнения и изменения. Член комитета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Комитета.

5.3. Первое заседание Комитета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Из числа членов Комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.5. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений.

5.6. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.7. Секретарь Родительского комитета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Комитета.

5.8. Решения 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. Приглашенные участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

5.12. Деятельность Родительского комитета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Комитета на сайте Учреждения.

5.13. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.