

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Борисовская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»

Принято
на заседании Управляющего
совета протокол № 4 от «21» июня 2013г.

Утверждено:
Директор школы: Т.А. Таран
Приказ № 91
От «21» июня 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения и действует в соответствии с Уставом школы в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, 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. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

3.2. Родительский комитет Учреждения формируется в составе 9 человек

(родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении).

3.3. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года на общешкольном родительском собрании.

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители администрации школы, Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5 Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.6. Родительский комитет школы избирается сроком на один год.

4. Компетенция родительского комитета. Ответственность

4.1. Родительский комитет школы имеет следующие компетенции:

- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т. п.);
- утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием.

Родительский комитет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим

Положением, комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, ее органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- 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 комитете, оказание помощи 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;

4.3. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
- установление взаимопонимания между руководством школы 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 участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально.

5.2. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

5.3. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

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

5.5. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета школы. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.6. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) учащегося на заседании родительского комитета обязательно.

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

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

6. Документации

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

6.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.

Количество листов
3 (три)

Директор школы:

Таран Т.А.