

Согласовано
с Управляющим советом
МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»
протокол от 05.06.2019 г. № 1

Утверждено приказом директора
МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»
от 07.06.2019 г. № 66-д

Положение об общешкольном Родительском комитете МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности общешкольного Родительского комитета МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2» (далее – Родительский комитет).

1.2. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, Уставом, настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет является органом, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. Деятельность Родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Родительского комитета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2. Структура и порядок формирования Родительского комитета

2.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании, как правило, в первом месяце учебного года, в составе не менее 5 человек.

2.2. Решение родительского собрания о назначении членов Родительского комитета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Решение о назначении членов Родительского комитета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания.

2.3. На первом заседании Родительского комитета назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

2.4. Срок полномочий Родительского комитета - 1 учебный год.

2.5. Родительский комитет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Родительского комитета, определенной пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения.

3.2. Родительский комитет:

3.2.1. Организует помощь:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью;

- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;

- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися.

3.2.2. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников.

3.2.3. Принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала;

3.2.4. Заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

4. Организация деятельности Родительского комитета

4.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Планирование работы Родительского комитета осуществляется в соответствии с планом работы Родительского комитета. План работы Родительского комитета составляется на учебный год.

4.3. Работу Родительского комитета организует председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Родительского комитета его функции осуществляет заместитель председателя Родительского комитета. Секретарь Родительского комитета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского комитета, ведет протокол заседания Родительского комитета.

4.4. Заседания Родительского комитета проводятся открыто.

4.5. Первые заседания Родительского комитета созываются не позднее чем через месяц после их формирования. На первом заседании Родительского комитета, в частности, утверждается план работы Родительского комитета, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

4.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Родительского комитета.

4.7. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Родительского комитета принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решения Родительского комитета по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

4.9. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

4.10. Протоколы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел. Протоколы заседаний Родительского комитета доступны для ознакомления всем членам Родительского комитета, а также всем родителям (законным представителям).

4.11. Для осуществления своих функций Родительский комитет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Родительского комитета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Родительского комитета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительского комитета осуществляется Родительским комитетом самостоятельно.