

Рассмотрено и принято на внеочередном
общешкольном родительском собрании
8 апреля 2019 года
Протокол № 5

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №10
 И.Е. Сокуренько
Приказ № 42/11-08
от « 9 » апреля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета образовательной организации.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательной организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Общешкольный родительский комитет (далее «Комитет») Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее «Школа») является одним из коллегиальных органов управления школой. Родительский комитет создается в целях содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется: Конституцией российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами; законами и нормативными правовыми актами Ставропольского края; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Нефтекумского ГО; Уставом Школы; настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Защита интересов учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Содействие педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, в обеспечении единства Педагогических требований.

2.3. Содействие администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся; в проведении общешкольных мероприятий, коллективных творческих дел.

2.4. Работа по выявлению социально незащищённых детей.

2.5. Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся школы.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

Для осуществления своих задач Комитет:

- 3.1. Создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы комитета, определяет их полномочия.
- 3.2. Представляет интересы родителей (законных представителей) в других коллегиальных органах школы, а также в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях
- 3.3. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.4. Организует учебу председателей классных родительских комитетов и заслушивает их информацию о работ в классе,
- 3.5. Принимает решения обязательные для исполнения классными родительскими комитетами.
- 3.6. Осуществляет контроль за:
 - организацией и качеством образовательного процесса;
 - организацией и качеством питания в школьной столовой;
 - организацией и качеством медицинского обслуживания;
 - обучающимися по соблюдению ими правил внутреннего распорядка школы;
 - работой классных родительских комитетов.
- 3.7. Вносит предложения администрации школы и коллегиальным органам управления школы по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, её благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания учащихся. Получает информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.8. Участвует в организации досуга учащихся.
- 3.9. Вызывает на свои заседания родителей обучающихся по представлению классных родительских комитетов, выносит общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 3.10. Ходатайствует перед администрацией школы: о поощрении родителей за оказание Помощи школе, активную работу в общешкольном и классных родительских комитетах.
- 3.11. Заслушивает и получает информацию от руководства общеобразовательного учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании учащихся.
- 3.12. Принимает участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения в части установления прав и обязанностей обучающихся.
- 3.13. Дает разъяснения и принимает меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдению их прав.

4. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА

- 4.1. Комитет формируется из председателей классных родительских комитетов школы, избранных на классных родительских собраниях.
- 4.2. Член общешкольного родительского комитета не может быть председателем нескольких классных родительских комитетов,
- 4.3. Общее количество членов Комитета, состоящих из председателей классных родительских комитетов, должно равняться количеству классов, сформированных на текущий учебный год.
- 4.4. В состав Комитета на постоянной основе входит директор школы, заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 4.5. Комитет создается на период с сентября по май месяц текущего учебного года.
- 4.6. На первое заседание Комитет собирается в сентябре месяце текущего учебного года.
- 4.7. На первом заседании Комитета избирается его Председатель, заместитель Председателя, избирается (назначается) секретарь.
- 4.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комитета избирается сроком на 1 год.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА, СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Комитет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Комитета. простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета.
- 5.2. Председатель Комитета организует и планирует его работу, созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Комитета, контролирует их выполнение.
- 5.3. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Комитета.
- 5.4. Для организации работы Комитета избирается (назначается) секретарь Комитета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Комитета.
- 5.5. Председатель общешкольного родительского комитета отчитывается в работе комитета перед Управляющим советом школы, а также результатах работы Комитета за истекший учебный год перед новыми членами Комитета на его первом заседании.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 6.1. Первое заседание Комитета проводит Председатель комитета, избранный в прошедшем году.
- 6.2. Заседания Комитета проводятся ежемесячно - каждую третью пятницу месяца в 13.00 часов в здании школы. На внеочередные заседания комитет собирается по инициативе Председателя комитета, по требованию директора Школы или заявлению членов Комитета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Комитета.
- 6.3. Дата, время, место, заседания Комитета могут быть изменены, о чем заблаговременно извещаются члены Комитета.
- 6.4. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комитета.
- 6.5. Решения Комитета считаются; правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее 2/3 его членов от списочного состава Комитета.
- 6.6. Каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 6.7. Решения Комитета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся и классных родительских комитетов.
- 6.8. На заседании Комитета ведется протокол.
- 6.9. В протоколе заседания Комитета указываются:
 - место, дата и время проведения заседания;
 - количество членов, присутствующих на заседании;
 - фамилия, имя, отчество, принадлежность иных лиц присутствующих или приглашенных на заседание;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 6.10. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 6.11. Протоколы заседаний Комитета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, являющимся участниками образовательных отношений.
- 6.12. Члены Комитета работают на общественных началах,
- 6.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Комитета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Комитета возлагается на администрацию Школы.

7. КОМИССИИ КОМИТЕТА

- 7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Комитета, выработки проектов решений и выполнения функций Комитета Комитет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Комитета,
- 7.2. Комитет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Комитета их Председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

- 7.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, присутствие которых Комитет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.
- 7.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Комитета.
- 7.5. Временные комиссии создаются для подготовки решений по отдельным вопросам деятельности Школы, входящим в компетенцию Комитета.
- 7.6. Комиссии Комитета и её члены имеют право требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе комиссии информации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- 7.7. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Комитетом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Комитета.

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА КОМИТЕТА

- 8.1 Член Комитета имеет право:
- 8.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комитета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.
- 8.1.2. Инициировать проведение заседания Комитета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комитета.
- 8.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Комитета информации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 8.1.4. Досрочно выйти из состава Комитета по письменному уведомлению Председателя Комитета.
- 8.2 Член Комитета обязан принимать участие в работе Комитета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 8.3 Член Комитета может быть выведен из его состава по решению Комитета в случае:
- пропуска более двух заседаний Комитета подряд без уважительной причины;
 - совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комитете;
 - выявления обстоятельств, препятствующих участию в работе Комитета: лишение родительских прав;
 - признание по решению суда недееспособным;
 - наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.
- 8.4 Член Комитета может быть выведен из его состава, заменен на другое лицо по решению классного родительского комитета.
- 8.5 После вывода из состава Комитета члена Комитет принимает меры для замещения выведенного члена.
- 8.6 Члены Комитета имеют право приглашать для участия в заседании Комитета представителей администрации школы, педагогического состава школы, органов местного самоуправления, здравоохранения, организаций питания, ОВД и других организаций и учреждений, деятельность которых связана с обучением и воспитанием детей и подростков.