

01-26

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»
п. Медвеженский

Принято педагогическим советом
МКОУ СОШ № 6
Протокол № 1 от «31» августа 2020
года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 6
Кушова И.В.
Приказ по школе № 136-од
от 01.09.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением. Родительский комитет школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

1.2. Родительский комитет школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом МКОУ СОШ № 6, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.2. Оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

2.4. Содействие укреплению материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Компетенция родительского комитета:

1) участвует в согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) участвует в оценке качества образовательного процесса, готовит и вносит соответствующие предложения в органы управления Учреждения;

3) участвует в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

4) запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности родительского комитета информацию;

5) принимает участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.

4. Права Родительского комитета школы:

- 4.1. Вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию,
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию,
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от директора школы, других органов самоуправления школы,
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета,
- 4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов,
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье,
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете,
- 4.8. Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий,
- 4.9. Ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания.

5. Состав и организация работы

- 5.1. Представители в Родительский комитет школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.
- 5.2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждого класса.
- 5.3. Родительский комитет избирает на первом собрании председателя и секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 5.4. Председатель и секретарь отвечают за созыв и проведение собраний родительского комитета. Председатель и секретарь избираются на 1 год.
- 5.5. На заседаниях комитета присутствуют директор школы, председатели других органов самоуправления школы.
- 5.6. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.
- 5.7. Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.
- 5.8. О своей работе члены Родительского комитета отчитываются на классном родительском собрании не реже 1 раз в полгода.
- 5.9. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.10. Общешкольный родительский комитет проводит заседания не реже 1 раза в полгода

5.11. Полномочия прежнего состава родительского комитета прекращаются после формирования нового состава комитета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протокольно.

6.2. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета.

6.3. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов заседаний Родительского комитета школы входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.

7. Взаимоотношения

Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами города – по вопросам в пределах своей компетенции.