

МУ «Управление образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №2 С.ГЕХИ ИМ.
Т.Э.ЭЛЬДАРХАНОВА»
(МБОУ «НОШ №2 с.Гехи им.
Т.Э.Эльдарханова»)



ПОЛОЖЕНИЕ
№ 5

о Родительском комитете
МБОУ «НОШ № 2 с.Гехи
им.Т.Э.Эльдарханова»

с. Гехи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБОУ «НОШ № 2 с.Гехи им.Т.Э.Эльдарханова» (далее – Школы), являющегося одним из органов самоуправления.

1.2. Родительский комитет Школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность

1.3. Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом Школы, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

2.1.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

2.1.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

2.1.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.1.4. Контролирует совместно с администрацией Школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

2.1.5. Вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательного процесса.

2.1.7. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

3. Содержание работы Родительского комитета Школы

3.1. Родительский комитет Школы

- Координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов, групп.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие и помощь администрации Школы в проведении и организации внешкольных мероприятий.
- Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников Школы.
- Содействует развитию самоуправления обучающихся.
- Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.
- Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

4. Права Родительского комитета Школы

4.1. Родительский комитет школы имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- заслушивать и получать информацию от руководителя Школы, других органов самоуправления Школы;
- принимать участие в обсуждении локальных актов;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;
- оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;

- ставить вопрос (по согласованию с администрацией Школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания;
- имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

5. Состав и организация работы

5.1. Председатели в Родительский комитет Школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.

В состав Родительского комитета Школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждой параллели. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

5.2. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления Школы.

5.3. Председатель Родительского комитета Школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

5.4. Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором Школы. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- -обеспечивает ведение документации комитета;
- -координирует работу комитета и его комиссий;
- -ведет заседания комитета;
- -ведет переписку комитета.

О своей работе председатель Родительского комитета Школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.

5.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Родительский комитет Школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7. Родительский комитет не выступает от имени Школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского комитета Школы оформляются протокольно.

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

6.2. Протокол ведется секретарем, подписывается председателями и секретарем. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

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

7. Ответственность

7.1. Родительский комитет Школы в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

7.2. Родительский комитет школы отвечает:

- за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления школы;
- установление взаимоотношений между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

8. Взаимоотношения

8.1. 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 Серноводского муниципального района– по вопросам в пределах своей компетенции.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол №2 от 30 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом школы

«26» августа 2022 г.