

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 64
протокол от 28.08.2019 № 1



СОГЛАСОВАНО

Советом МБОУ СОШ № 64
(протокол от 04.06.2019 № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ об общешкольном родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности общешкольного родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.2. Общешкольный родительский комитет создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении МБОУ СОШ № 64 (далее – Школа), реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.

1.3. В своей деятельности общешкольный родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура общешкольного родительского комитета родителей, порядок его формирования

2.1. Общешкольный родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав общешкольного родительского комитета входит директор Школы с правом совещательного голоса.

2.2. Представители в общешкольный родительский комитет избираются ежегодно в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член общешкольного родительского комитета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав общешкольного родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.4. Персональный состав общешкольного родительского комитета родителей утверждается приказом Школы.

2.5. По решению общешкольного родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе общешкольного родительского комитета.

3. Компетенция общешкольного родительского комитета

3.1. К компетенции общешкольного родительского комитета относится:

- а) согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- б) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- в) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях общешкольного родительского комитета;
- г) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- д) участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- е) осуществление контроля за организацией питания в Школе;
- ё) оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- ж) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- з) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;
- и) согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- й) ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- к) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- л) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

4. Права и обязанности членов общешкольного родительского комитета

4.1. Общешкольный родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством общешкольного родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член общешкольного родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов общешкольного родительского комитета родителей;
- б) предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Общешкольный родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения общешкольного родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности общешкольного родительского комитета

5.1. Члены общешкольного родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание общешкольного родительского комитета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов общешкольного родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель общешкольного родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

Директор Школы входит в состав общешкольного родительского комитета на правах сопредседателя.

5.5. Председатель общешкольного родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием общешкольного родительского комитета родителей) на отдельных заседаниях педагогического общешкольного родительского комитета, заседаниях других органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции общешкольного родительского комитета.

5.6. Секретарь общешкольного родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания общешкольного родительского комитета созываются не реже 2-х раз в год.

5.8. Решения общешкольного родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общешкольного родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе общешкольного родительского комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения общешкольного родительского комитета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Общешкольный родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство общешкольного родительского комитета

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности общешкольного родительского комитета, а также информирование членов общешкольного родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём общешкольного родительского комитета.

6.2. Делопроизводство общешкольного родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. Протоколы общешкольного родительского родителей имеют печатный вид, хранятся в папке-накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём общешкольного родительского комитета.

6.4. Протоколы общешкольного родительского комитета родителей входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).