

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете протокол № 8
от «10» августа 2020г.

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей
 О.С.Лекомцева
Протокол № 2
«10» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Кабачигуртская
НОШ  О.Б.Ложкина
Приказ от «10» августа 2020г.
№ 79



ПОЛОЖЕНИЕ
О родительском комитете
МБОУ Кабачигуртской начальной общеобразовательной школы

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет МБОУ Кабачигуртской начальной общеобразовательной школы является общественным коллегиальным органом управления учреждения и действует в соответствии с Уставом учреждения а и настоящим Положением, которое регламентирует деятельность родительского комитета ОУ.

1.2. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся создается для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочной деятельности и социальной защиты обучающихся.

1.3. Родительский комитет ОУ взаимодействует с педагогическим Советом, администрацией, другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет руководствуется в своей работе Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учреждении, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. «Положение о родительском комитете МБОУ Кабачигуртской начальной общеобразовательной школы принимается на общешкольном родительском собрании ОУ, утверждается и вводится в действие приказом директора ОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются решения комитета, по которым издается приказ по образовательному учреждению.

2. Порядок формирования родительского комитета.

2.1. В состав родительского комитета входят представители родителей от начальных классов и дошкольных групп, директор ОУ с правом решающего голоса.

2.2. Выборы членов родительского комитета проводятся не позднее 1 октября текущего года. Численный состав родительского комитета определяется общим родительским собранием.

2.3. На первом заседании родительского комитета избираются председатель и секретарь комитета. Председатель и секретарь избираются голосованием из числа членов родительского комитета большинством голосов. Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.4. Состав родительского комитета утверждается приказом директора МБОУ Кабачигуртской начальной общеобразовательной школы.

2.5. Родительский комитет ОУ избирается сроком на три года.

3. Задачи и полномочия родительского комитета.

3.1. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

3.2. Обсуждение локальных актов, касающихся взаимодействия с родительской общественностью.

3.3. Информирование общественности о деятельности МБОУ Кабачигуртской начальной общеобразовательной школы через СМИ.

- 3.4. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся ОУ по разъяснению их прав и обязанностей.
- 3.5. Участие в определении направления образовательной деятельности учреждения.
- 3.6. Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении.
- 3.7. Содействие в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 3.8. Утверждение следующих локальных актов ОУ:
- правила поведения обучающихся в ОУ;
 - другие локальные нормативные акты, отнесенные действующим законодательством РФ, Уставом к компетенции родительского комитета.
- 3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательных отношений, защита их прав.
- 3.10. Поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий ОУ и т.д.
- 3.11. Председатель комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- 3.12. В своей деятельности комитет руководствуется настоящим Положением.

4. Порядок работы родительского комитета ОУ.

- 4.1. Родительский комитет собирается один раз в три ~~месяца~~ в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы ОУ.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава родительского комитета.
- 4.3. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета ОУ. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы родительского комитета.
- 4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися присутствие родителей (законных представителей) обучающихся на заседании родительского комитета обязательно.
- 4.5. Решения родительского комитета ОУ, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации ОУ.
- 4.6. Администрация ОУ в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем родительскому комитету.
- 4.7. Комитет отчитывается по итогам работы перед общим собранием родителей.

5. Права родительского комитета ОУ.

Родительский комитет имеет право:

- 5.1. вносить предложения администрации ОУ по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5.2. обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 5.3. заслушивать и получать информацию от руководителя учреждения;
- 5.4. поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете;
- 5.5. ставить вопрос (по согласованию с администрацией ОУ) о необходимости проведения общего родительского собрания.

6. Делопроизводство.

6.1 Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета и секретарем.

6.2 Документация родительского комитета ОУ постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.