Дубовской Валерий Николаевич Подписано цифровой подписью: Дубовской Валерий Николаевич
Дата: 2021.07.02 10:24:51 +05'00'

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Приданниковская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального образования Красноуфимский округ

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом МАОУ
«Приданниковская СОШ»
(протокол от 28.06.2021 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Приданниковская СОШ»
_____ Дубовской В.Н.
№ 68 от 02.07.2021 г.

Положение
о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (в действующей редакции), Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом школы

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией.

1.3. Родительский комитет создается с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности организации, является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью организации члены которого выбираются голосованием на общем родительском собрании, а также в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете, которое утверждается приказом директора школы.

1.6. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7.Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

2. Компетенция родительского комитета

2.1. Компетенции родительского комитета:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- общественный контроль за организацией качества питания обучающихся;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- внесение предложений по организации безопасных условий осуществлении образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

-взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействие с органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3. Ответственность родительского комитета

3.1. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы образовательной организации. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательной организации и по мере необходимости.

3.2. Родительский комитет имеет право участвовать в управлении образовательной организации; направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

3.3. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4. Организация работы

4.1. Состав родительского комитета Учреждения утверждается на общешкольном родительском собрании из числа председателей родительских комитетов классов.

4.2. В состав родительского комитета Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

4.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

4.4. Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

4.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.6. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором школы.

4.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.9. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

4.10. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

4.11. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его Председатель, который:

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

4.12. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.13. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

4.14. Родительский комитет собирается на заседания не чаще одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

4.15. Выступление Родительского комитета от имени Учреждения не предусмотрено.

5. Делопроизводство

5.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.

5.2. Протоколы хранятся у директора образовательного учреждения.

5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Родительского комитета.