

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель родительского
Комитета МОУ ЧСОШ
им. С.А.Новгородова

Новгородов Н.Н.
«13» сентября 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МОУ ЧСОШ им. С.А. Новгородова

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет ЧСОШ имени С.А.Новгородова -это одна из форм школьного самоуправления и является коллегиальным органом управления школой.
- 1.2. Родительский Совет осуществляет свою деятельность на основании нормативных правовых актов РФ и РС(Я), Устава школы и настоящего Положения.
- 1.3. Положение о родительском комитете школы принимается на общем собрании родителей школы.
- 1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- 1.5. Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи.

2. 1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - совершенствование условий для осуществления образовательного процесса;
 - защита интересов обучающихся и их родителей;
 - помощь педагогическому коллективу в проведении общешкольных мероприятий, вечеров отдыха, дискотек, туристических походов;
 - работа по выявлению социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;
 - сотрудничество с органами управления школы, администрации по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
 - участие в укреплении материально – технической базы школы;

2. Порядок формирования и состав.

- 3.1. Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа представителей родительских комитетов классов.

3.4. В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

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

3.6. Из своего состава члены родительских комитетов школы и класса избираются председатель Комитета. Председатель родкома работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7. Родительские комитеты школы и класса избираются сроком на 1 год.

4. Полномочия и права Комитета

4.1. Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса(оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей);
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского персонала;
- рассматривает обращения родителей и законных представителей обучающихся;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет следующие права:

- обращаться с запросами и предложениями к администрации школы, органам местного самоуправления и получать информацию о принятых мерах;
- обсуждать локальные акты образовательного учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- вызывать на свои заседания родителей(законных представителей) обучающихся по представлениям(решениям) классных родительских комитетов;
- выносить общественные порицания родителям, не занимающимся воспитанием детей в семье;
- посылать благодарственные письма родителям учащихся за хорошее воспитание ребенка, за активную помощь в проведении массовых мероприятий и.т.д.
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств;
- организовывать комиссии для исполнения своих функций.
- председатель Комитета имеет право присутствовать на отдельных заседаниях педагогического Совета, других органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- отозвать членов комитета из состава Комитета, которые не принимают участия в его работе.

5.Порядок работы Комитета

5.1.Родительский комитет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в четверть.

5.2.Решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины членов Комитета.

5.3.Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4.Заседание Комитета ведет председатель родительского комитета школы, он же ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5.При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей или законных интересов обучающегося на заседании Комитета обязательно.

5.6.Все решения родительского комитета несут рекомендательный характер. Принятые решения доводятся до сведения администрации школы в письменном виде.

5.7.Администрация школы, в месячный срок, должна рассмотреть решение родкома и принимать по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6.Делопроизводство

6.1.Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопроса, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы пишет секретарь, избранный родительским комитетом.

6.2. Протоколы записываются в книге протоколов родительского комитета. Каждый протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарем.

6.3.Протоколы хранятся в делах школы.