

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШАГАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

368028, РД, Хасавюртовский р-он, с. Шагада, ул. Юсупа Муртазалиева, 34. E-mail: mkou_shagadi@e-dag.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ «Шагадинская СОШ»
(протокол от 29.08.2024 № 1)



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета школы, являющегося одним из органов самоуправления. Родительский комитет школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

1.2. 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. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.2. Оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания, обучающегося в семье.

2.4. Содействие укреплению материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Функции общешкольного родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Взаимодействует с органами самоуправления школы по вопросам организации и проведении общешкольных мероприятий, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции общешкольного родительского комитета.

3.5. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам внеучебной деятельности лицеистов.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4. Содержание работы Родительского комитета школы

4.1. Координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов.

4.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

4.3. Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации внешкольных мероприятий.

4.4. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников школы.

4.5. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.

4.6. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

5. Права Родительского комитета школы:

- 4.1. Вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию,
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию,
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от директора школы, других органов самоуправления школы,
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета,
- 4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов,
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье,
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете,
- 4.8. Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий,
- 4.9. Ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания.

6. Состав и организация работы

- 5.1. Представители в Родительский комитет школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.
- 5.2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждого класса.
- 5.3. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 5.4. На заседаниях комитета присутствуют директор школы, председатели других органов самоуправления школы.
- 5.5. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.
- 5.6. Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.
- 5.7. О своей работе члены Родительского комитета отчитываются на классном родительском собрании не реже трех раз в год.
- 5.8. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 5.9. Общешкольный родительский комитет проводит заседания не менее 3 раз в год.

7. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протоколно.

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

6.3. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

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

8. Взаимоотношения

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 города – по вопросам в пределах своей компетенции.