



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г.Владимира
«Средняя общеобразовательная школа №36»

600031 г. Владимир, улица Добросельская, д. 179-А, тел./факс (84922) 21-29-46,
e-mail: admin@school36.elcom.ru сайт школы: <http://vladimirschool36.edusite.ru>

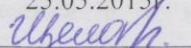
Директор школы: Кувшинова Елена Борисовна

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
МАОУ «СОШ №36»
г.Владимира
25.05.2015г. пр. №12

«СОГЛАСОВАНО»

председатель
общешкольного
родительского
комитета
25.05.2015г.


Т.В. Щёлокова

«УТВЕРЖДАЮ»

директор
МАОУ «СОШ №36»
г.Владимира
приказ № 200
от 27.05.2015г.


Е.Б. Кувшинова



1.4. Положение о родительском комитете МАОУ "СОШ № 36" г.Владимира

г.Владимир, 2015 год

Положение о Школьном родительском комитете МАОУ «СОШ № 36» г.Владимира

1. Общие положения

1.1. Школьный родительский комитет МАОУ "СОШ №36" является высшим органом самоуправления родителей в Учреждении в период между заседаниями Общешкольной родительской конференции и действует в соответствии с Уставом Школы и Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Школьный родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Школьного родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы Школы и другие задачи.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Школьный родительский комитет Школы избирается из числа председателей или членов родительских комитетов классов.

3.2. Школьный родительский комитет избирается из числа председателей или членов Родительских комитетов классов и утверждается на ежегодном заседании Общешкольной родительской конференции по три человека от каждого класса.

3.3. Выборы членов Школьного родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав Школьного родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

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

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

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Школьный родительский комитет в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, наглядных пособий, школьной формы и др.);
- совместно с Учреждением контролирует организацию качества питания обучающихся, предоставления льготного питания обучающимся, медицинского обслуживания;
- координирует деятельность Классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь Учреждению в организации и проведении родительских собраний и заседаний Общешкольной родительской конференции;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения к своей компетенции, по поручению Директора Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, охраны Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности, вредных привычек, неуспеваемости среди несовершеннолетних обучающихся;
- представляет Учреждение на общегородских родительских собраниях, мероприятиях, участвует в работе аттестационных комиссий и наблюдает за процедурой проведения городских предметных олимпиад и государственной итоговой аттестации;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Школьный родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной Уставом Учреждения и настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов управления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы Комитета;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

5. Порядок работы

5.1. Заседания Школьного родительского Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть и оформляются протоколом.

5.2. Заседание Школьного Родительского Комитета правомочно, если на нем присутствуют 2/3 его членов. Решение Школьного Родительского Комитета считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов, присутствовавших на заседании.

5.3. Заседание Школьного родительского комитета ведет, как правило, председатель Школьного родительского комитета, он же или секретарь Комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Школьного родительского комитета обязательно.

5.6. Решения Школьного родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

5.7. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решения Школьного родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Школьному родительскому комитету.

6. Документация

6.1. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Школьного родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Школьного родительского комитета или секретарем.

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