Принято на общешкольном Утверждено

родительском собрании приказом директора

Протокол №\_1 \_от МБОУ «Терентьевская

«\_\_29 \_»\_09\_\_2017г. средняя

 общеобразовательная

 школа»

 «\_02.10. 2017 г. №87

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТЕРЕНТЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общее положение
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета школы, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.
	2. Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится и действие приказом директора общеобразовательного учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
	3. Родительский комитет ( далее по тексту- комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год ( или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть)
	4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.
	5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.
	6. Решения Комитета являются рекомендательными.
	7. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.
2. Функции общешкольного родительского комитета

Родительский комитет:

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. Оказывает содействие в проведении школьных мероприятий.

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 руководству общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращение по поручению директора школы.

3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

3.11. Воздействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

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

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции Комитета.

1. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления школы и получить информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей ( законных представителей) обучающихся по представлениям ( решениям) классных родительских комитетов.

* 1. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
	2. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям
	3. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимися от воспитания детей в семье.
	4. Поощрять родителей ( законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
	5. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
	6. Разрабатывать и принимать локальные акты ( о классном родительском Комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
	7. Председатель комитета может присутствовать ( с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления во вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
1. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы;

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета;

5.3. Установление взаимопонимания между руководством школы и родителями ( законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. Члены Комитета не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны председателем.

1. Организация работы родительского комитета
	1. В состав комитета входят представители родителей ( законных представителей) обучающихся по 1 от каждого класса, в зависимости от количества классов в общеобразовательном учреждении могут входить по 1 представителю от параллели, по 2 председателя от класса и т.п.)

Представители комитета избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

* 1. Численный состав комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.
	2. Из своего состава комитет избирает председателя ( в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
	3. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором общеобразовательного учреждения.
	4. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.
	5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения комитета являются рекомендательными, обязательными они являются лишь при условии издания приказа директором общеобразовательного учреждения.

* 1. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписываются директором школы и председателем Комитета.
1. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства школы.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.