

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15»

Утверждаю
Приказ № 1/02 от 01.09.2021 года
Директор Е.А. Даутхаджиева



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете школы

поселок Каскадный
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее - Положение) школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями, семейным кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, регламентирующими деятельность ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее – Учреждения).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, определяет порядок организации деятельности Комитета школы, делопроизводство, а так же регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Родительского Комитета Учреждения.

1.3. Общешкольный родительский комитет действует в качестве органа общественного управления в Учреждении.

1.4. В состав комитета входят представители родительской общественности по 5 человек от 1-4 классов и от 5-9 классов. Из членов родительского комитета избирается председатель и секретарь.

1.5. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в четверть

1.6. Родительский комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета – 1 учебный год либо ротация состава на 1/3.

1.7. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов.

1.8. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией Учреждения.

1.9. В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным, региональным и муниципальным действующим законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения и настоящим Положением. Так же Родительский комитет школы руководствуется в своей деятельности планом работы, решениями общешкольного родительского собрания, рекомендациями педагогического совета, администрации школы и классных руководителей.

2. Задачи Родительского комитета

Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

2.1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.2. Содействие администрации в совершенствовании условий организации воспитательно - образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, участие в организации и проведении родительских собраний.

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

2.4. Оказание Учреждению помощи в использовании потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.5. Содействие школе в совершенствовании условий для осуществления воспитательно - образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности каждого обучающегося, его успешной социальной адаптации.

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

2.7. Содействие Учреждению в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых школьных и внешкольных мероприятий.

2.9. Содействие укреплению материально – технической базы Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Комитет принимает участие:

- в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения заботливого отношении я к родителям и старшим,

- в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) на основе их программы педагогического всеобуча,

- в проведении консультативной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

- в привлечении родителей (законных представителей) к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно- исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно- туристической и спортивно – массовой работы с обучающимися.

3.2. оказывает содействие в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для получения детьми образования,

- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни,

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания, материального обеспечения обучающихся.

3.5. рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения и других лиц в свой адрес, а так же по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам воспитательно - образовательного процесса.

3.7. Координирует деятельность родительских комитетов классов

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а так же с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

4. Права Комитета

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам коллегиального управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов,
- различных специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Учреждения,
- в организации внеклассной и внешкольной деятельности обучающихся.

4.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ и локальных актов Учреждения.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющихся от воспитания детей.

4.6. Выносить предложение на рассмотрение администрации школы о поощрении обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Разрабатывать и принимать:

- Положение о Родительском комитете,
- Положения о временных (постоянных) комиссиях Комитета,
- План работы Совета,
- Планы работы комиссий Совета,

4.8. Выбирать председателя Родительского комитета, секретаря, контролировать их деятельность.

5. Принимать решения:

- О создании или прекращении своей деятельности
- О создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначение их руководителей
- Прекращения полномочий.

5. Ответственность

Члены родительского комитета ответственны:

- За выполнение плана работы,

- За соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения,
- За выполнение принятых решений,
- Установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания,

6. Порядок организации деятельности родительского комитета

- 6.1. Члены родительского комитета избираются ежегодно по предложениям классных коллективов в начале учебного года.
- 6.2. Состав Родительского комитета утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 6.3. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.
- 6.4. Заседания Родительского комитета проходят по необходимости не реже 1 раза в четверть.
- 6.4. Кворум для принятия решений – присутствие на заседании не менее половины членов комитета.
- 6.5. Решения принимаются путем простого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов, за решение принимается решение председателя.
- 6.6. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:
 - обеспечивает ведение документации комитета,
 - координирует работу комитета и комиссий,
 - ведет заседания комитета,
 - ведет переписку комитета.
- 6.7. О своей деятельности Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 6.8. свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.9. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний.
- 6.10. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в кабинете педагога – организатора.
- 6.11. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на его председателя и секретаря.

7. Взаимоотношения

- 7.1. Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления, администрацией Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий, с другими Учреждениями, организациями, предприятиями, службами по вопросам в пределах своей компетенции.

8. Делопроизводство

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских общешкольных собраний.

8.2. Протоколы хранятся в Учреждении.

9. Ликвидация

9.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путем слияния, присоединения, разделения, ликвидации.

9.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может проводиться по решению общего родительского собрания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о родительском комитете является локальным нормативным актом, принимается на общем родительском собрании и утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Положение о Родительском комитете принимается на неопределенный срок, если иного не требует законодательство.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически теряет силу.

10.5. Оригинал положения хранится в канцелярии Учреждения. Копия хранится у председателя Родительского комитета и является его рабочей копией.

10.6. С данным Положением знакомятся классные руководители. Они в свою очередь знакомят с положением избранных от их класса членов родительского комитета (без ведения письменной фиксации факта знакомства с документом)
