

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Фалинская начальная общеобразовательная школа»

Утверждено приказом
директора от 06.09 2016 г № 24-з
Мозы З.В.Мозырева

Положение о родительском комитете МКОУ «Фалинская НОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Родительского комитета МКОУ «Фалинская НОШ» (далее – Родительский комитет).

1.2. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. Деятельность Родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Родительского комитета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Родительского комитета.

2. Структура и порядок формирования родительского комитета

2.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании, как правило, в первом месяце учебного года, в составе не менее трех человек.

2.2. Решение родительского собрания о назначении членов Родительского комитета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

Решение о назначении членов Родительского комитета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания.

2.3. На первом заседании Родительского комитета назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

2.4. Срок полномочий Родительского комитета - 1 учебный год.

2.5. Родительский комитет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Родительского комитета, определенной пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

3.2. Родительский комитет:

3.2.1. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

3.2.2. Организует помощь:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) учащихся и общественностью;
- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;
- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися.

3.2.3. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников.

3.2.4. Принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала;

3.2.5. Заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

4. Организация деятельности родительского комитета

4.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Планирование работы Родительского комитета осуществляется в соответствии с планом работы Родительского комитета. План работы Родительского комитета составляется на учебный год.

4.3. Работу Родительского комитета организует председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Родительского комитета его функции осуществляет заместитель председателя Родительского комитета. Секретарь Родительского комитета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского комитета, ведет протокол заседания Родительского комитета.

4.4. Заседания Родительского комитета проводятся открыто.

4.5. Первые заседания Родительского комитета созываются не позднее чем через месяц после их формирования. На первом заседании Родительского комитета, в частности, утверждается план работы Родительского комитета, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

4.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Родительского комитета.

4.7. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Родительского комитета принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решения Родительского комитета по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

4.9. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Родительского комитета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.10. Протоколы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел. Протоколы заседаний Родительского комитета доступны для ознакомления всем членам Родительского комитета, а также всем родителям (законным представителям).

4.11. Для осуществления своих функций Родительский комитет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Родительского комитета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Родительского комитета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительского комитета осуществляется Родительским комитетом самостоятельно.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы деятельности Родительского комитета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и принято в новой редакции «02» сентября 20 16 года,
протокол № 1