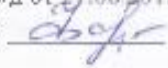


Введен в действие
приказом № 64-з/д от 27.08.2015
Директор школы: 
Фатхова А. В.

Утверждено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2015
Председатель педсовета: 
Фатхова А. В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БЕРЕСКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Берескинская средняя общеобразовательная школа» Атнинского муниципального района РТ (далее - МБОУ «Берескинская СОШ»); разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ.

1.2. Родительский комитет МБОУ «Берескинская СОШ» (далее - Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Берескинская СОШ» на участие в управлении МБОУ «Берескинская СОШ», оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. Комитет является представительным коллегиальным органом управления МБОУ «Берескинская СОШ».

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией РФ и правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБОУ «Берескинская СОШ» и настоящим Положением.

1.5. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники МБОУ «Берескинская СОШ», родители (законные представители) учащихся, не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Родительский Комитет осуществляет следующие виды деятельности:

- вносит предложения в план работы МБОУ «Берескинская СОШ», в Программу развития МБОУ «Берескинская СОШ»;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты директора МБОУ «Берескинская СОШ»;
- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) учащихся;
- рассматривает вопросы информирования родителей (законных представителей) учащихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления МБОУ «Берескинская СОШ»;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях МБОУ «Берескинская СОШ»;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные конфликтные ситуации; рассматривает актуальные проблемы обучения и воспитания детей;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования МБОУ «Берескинская СОШ»;
- осуществляет контроль по вопросам реализации решений общего родительского собрания и информирует родительскую общественность о ходе выполнения принятых ранее решений;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в дополнительных образовательных услугах;

утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;

- формирует временные комиссии (или иные рабочие органы) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов МБОУ «Берескинская СОШ», затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

1. Права Комитета

1.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации МБОУ «Берескинская СОШ», педагогическому совету МБОУ «Берескинская СОШ» по различным вопросам функционирования МБОУ «Берескинская СОШ»;
- обращаться к администрации МБОУ «Берескинская СОШ», коллегиальным органам управления МБОУ «Берескинская СОШ» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников МБОУ «Берескинская СОШ», а также родителей (законных представителей) учащихся, любых специалистов для получения необходимой информации;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов МБОУ «Берескинская СОШ», затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выходить с предложениями к администрации МБОУ «Берескинская СОШ» о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказании помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

2. Ответственность Комитета

2.1. Комитет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБОУ «Берескинская СОШ»;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБОУ «Берескинская СОШ»;
- выполнение плана своей работы.

3. Порядок формирования и регламент работы Комитета

3.1. В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Члены Комитета избираются на классных родительских собраниях ежегодно в срок не позднее 10 сентября.

3.2. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз.

3.3. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря.

5.5. Председатель и секретарь Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6. Комитет планирует работу с учетом целей и задач работы МБОУ «Берескинская СОШ». План работы Комитета утверждается на первом заседании Комитета текущего учебного года.

5.7. Комитет проводит заседания не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.8. Обязанности по организации и проведению заседания Комитета возлагаются на его председателя.

5.9. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива МБОУ «Берескинская СОШ» и администрации МБОУ «Берескинская СОШ». Администрация МБОУ «Берескинская СОШ» обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.

5.11. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих его заседаниях.

5.12. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

6. Делопроизводство Комитета

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь Комитета.

6.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания Комитета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах МБОУ.