

ПРИНЯТО

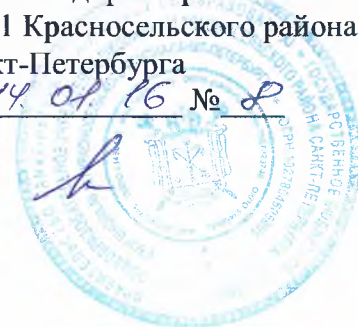
Решением Общего собрания
работников ГБОУ школы №131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 14.01.16 № 2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБОУ школы №131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 05.12.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы
№131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 14.01.16 № 2



**Положение
об общешкольном Родительском комитете
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения школы № 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общешкольном Родительском комитете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет правовые основы работы, полномочия, задачи, порядок создания, состав и порядок работы общешкольного Родительского комитета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Родительский комитет), разработано Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа) и является локальным нормативным актом школы № 131.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы № 131.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы, с учетом мнения Совета родителей школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 131 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы, с учетом мнения Совета родителей школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.4. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий носят рекомендательный характер для органов управления школой.

2. Правовые основы работы, основные функции и задачи Родительского комитета

2.1. Правовыми основами работы Родительского комитета являются международные конвенции о правах детей, действующее законодательство Российской Федерации, федеральное законодательство об образовании и социальной защите, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы, Устав школы № 131 и локальные нормативные акты школы, настоящее Положение.

2.2. Основные функции (компетенции) Родительского комитета.

2.2.1. Содействие школе в:

- совершенствовании условий организации образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся, воспитанников;
- защите законных прав обучающихся, воспитанников;
- организации и проведение общешкольных мероприятий.

2.2.2. Организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

2.3. Задачи Родительского комитета.

2.3.1. Активное участие в:

- воспитании у обучающихся, воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- подготовке школы к новому учебному году;
- привлечении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися, воспитанниками.

2.3.2. Содействие:

- в воспитании у обучающихся, воспитанников ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;

- родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников в повышении их ответственности за выполнение обязанностей по воспитанию детей.

- в организации и улучшению условий труда педагогических и других работников школы;

- в проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;

- в организации питания обучающихся.

2.3.3. Оказание помощи:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми основного общего образования;

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

- администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся-сиротам.

2.3.4. Контроль (совместно с администрацией школы) организации и качества питания и медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.

2.3.5. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации школы по поручению директора в пределах своей компетенции.

2.3.6. Недопущение вмешательства родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

2.3.7. Внесение предложений:

по содержанию локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;

по организации образовательного процесса.

2.3.8. Координация деятельности классных родительских комитетов.

2.3.9. Взаимодействие с:

- педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;

- другими коллегиальными органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции.

3. Права Родительского комитета

В соответствии со своими компетенциями, установленными настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

3.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школой и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

- в любые учреждения и организации.

3.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

3.3. Принимать участие в:

- подготовке предложений к проектам локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;

- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

3.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- обращениям обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей);

- соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов школы.

3.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.6. Разрабатывать и принимать:

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы.

3.7. Вносить предложения администрации школы о поощрениях обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.8. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

3.9. Принимать:

- решения о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя;

- участие, в лице председателя, в заседаниях других органов коллегиального управления школой при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета.

4. Порядок работы Родительского комитета

4.1. В состав Родительского комитета входит представитель класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

4.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором школы.

4.3. Заседания Родительского комитета проводятся в соответствии с планом проведения заседаний.

4.4. Кворум для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.

4.5. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Родительского комитета;
- координирует работу Родительского комитета и его комиссий;
- ведет заседания Родительского комитета.

4.7. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

4.8. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией школы и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных

родительских собраний. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих членов Родительского комитета;
- приглашенные на заседание с указанием их ФИО и должностей;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

6.2. Протоколы Родительского собрания хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

6.3. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на его председателя.

Пронумеровано и
прошнуровано 5
(*пять*)
лист *06*
и 01 2016 г.

Директор
Л. Н. Мелашин

