

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
СП ГБОУ СОШ с.Новокуровка
Протокол №1 от 10.01.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ с.Новокуровка
(наименование общеобразовательной организации)
_____/В.Е.Гниломедова/
подпись расшифровка подписи

«Согласовано»

Родительским собранием
Протокол №1 от 11.01.2022г.

**Положение о родительском комитете
СП Еланского филиала, СП Михайло-Лебяжского
филиала, СП с.Новокуровка, Чагринского филиала
ГБОУ СОШ с.Новокуровка
муниципального района Хворостянский
Самарской области**

1. Общее положение

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета СП ГБОУ СОШ с.Новокуровка являющегося одним из органов самоуправления. В Учреждении создаются групповые родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь Учреждению в определении и защите социально незащищенных детей (воспитанников), обучающихся.

Родительский комитет Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1. Основные задачи

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

Оказание Учреждению помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов детей, обучающихся и педагогических работников.

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

Содействие укреплению материально-технической базы Учреждения, совершенствованию условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, обучающихся.

2. Содержание работы Родительского комитета

Координирует и регулирует деятельность групповых родительских комитетов.

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие и помощь администрации Учреждения в проведении и организации внегрупповых мероприятий

Обсуждает кандидатуры и утверждает списки детей (воспитанников), обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь.

Принимает решения о направлении в Министерство образования и науки Самарской области заявления о необходимости направления в Учреждение обязательного для исполнения предписания.

Рассматривает, обсуждает и принимает решение по различным вопросам деятельности Учреждения в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения председателю родительского комитета.

Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения, в воспитательской работе по месту жительства детей, обучающихся.

Принимает решение об организации охранно-пропускного режима в ДООУ.

Принимает решение об организации помощи в проведении ремонтных работ, в создании комфортных и безопасных условий пребывания обучающихся, детей в Учреждении.

Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

Рассматривает поступающие в свое адрес обращения по вопросам, отнесенным Положением к его компетенции.

Совместно с администрацией Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Совместно с остальными родителями принимает решение о добровольных пожертвованиях на закупку подарков для детей к праздникам, покупку бутилированной воды в группы.

Ведет сбор и учет денежных средств. Средства собираются в добровольном порядке. Производит отчет о потраченных средствах перед родителями на итоговом собрании в конце года или по запросу родителей.

Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

3. Права Родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- Вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- Обращаться с разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- Заслушивать и получать информацию от директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения, других органов самоуправления Учреждения;
- Принимать участие в обсуждении локальных актов;
- Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) детей, обучающихся по представлению (решению) групповых родительских комитетов;

- Поощрять родителей (законных представителей) детей, обучающихся за активную работу в комитете;
- Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- Ставить вопрос (по согласованию с администрацией Учреждения) о необходимости проведения общего школьного (группового) собрания;
- Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

5. Состав и организация работы

Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

На заседаниях комитета могут присутствовать директор, представители других органов самоуправления Учреждения. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором Учреждения.

О своей работе председатель родительского комитета и другие его члены отчитываются на общем родительском собрании не реже двух раз в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6. Делопроизводство

Заседания родительского комитета оформляются протоколно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также решения, предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

7. Взаимоотношения

Родительский комитет Учреждения в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей, обучающихся, проведения мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам в пределах своей компетенции.