

муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Начальная
общеобразовательная школа № 43»
(МАОУ «НОШ № 43»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «НОШ № 43»
от 14.12.2018 № 189
Директор  Е.Л. Захарова

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ «НОШ № 43»,
протокол от 14.12.2018 № 3

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом,
протокол от 14.12.2018 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МАОУ «НОШ № 43»

г. Череповец

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 43» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета Учреждения, являющегося органом самоуправления Учреждения, уполномоченного для ведения работы с родительской общественностью.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.4. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

2. Основные функции родительского комитета

- 2.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий и др.).
- 2.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 2.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

- 2.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.
- 2.5. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания.
- 2.6. Принимает решение о согласовании локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.
- 2.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 2.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

3. Основные задачи родительского комитета

- 3.1. Содействие администрации Учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
 - в защите законных прав и интересов учащихся, в том числе социально незащищенных;
 - в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.
- 3.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей.
- 3.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.
- 3.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы общеобразовательного учреждения.

4. Права родительского комитета

- 4.1. Вносить предложения администрации и органам коллегиального управления Учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, других органов коллегиального управления о результатах образовательного процесса, о воспитании учащихся.
- 4.3. Разрабатывать и принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения в рамках установленной компетенции.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) учащихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья учащихся, соблюдению их прав.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в

родительском комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

5. Ответственность родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

5.1. Выполнение своего плана работы.

5.2. Выполнение принятых решений, реализацию рекомендаций.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между администрацией Учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

6. Организация работы

6.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса, которые избираются на родительских собраниях класса в начале текущего учебного года.

6.2. Родительский комитет составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед Учреждением.

6.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.4. Решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам принимаются большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

6.5. На первом заседании избирается председатель, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в общешкольном комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.