Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №31»

Удмуртская Республика
426063, г. Ижевск, ул. Восточная, дом 1, тел. (факс): (3412) 68-01-37
тел.: (3412) 68-28-55 e-mail: mou-shk31@yandex.ru

ПРИНЯТО
Решение
педагогического совета
протокол № 3
от 23.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №31»
_____ В.П. Ульянов
Приказ № 26 о/д
от 23.03.2022г.

Положение
об общешкольном родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 – Общешкольного родительского комитета (далее по тексту Комитет).

1.2. Нормативной основой деятельности Комитета учреждения являются: Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.7 ст.44), Типовое положение «Об общеобразовательном учреждении», Устав учреждения, настоящее Положение.

1.3. Комитет является коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся. Он создается и функционирует в целях создания условий для реализации родителями (законными представителями) законного права на участие в управлении учреждением.

2. Основные задачи

2.1. Задачи Комитета:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов учащихся;
- обеспечение единства требований к учащимся;
- оказание содействия администрации учреждения в достижении уставных целей;
- содействие администрации учреждения в организации учебной и внеурочной деятельности учащихся, функционирования учреждения;

- взаимодействие с администрацией учреждения при осуществлении воспитательной работы;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения;
- участие в укреплении материально-технической базы учреждения.

3. Порядок формирования Комитета и сроки его полномочий

3.1. Комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. В состав Комитета входит представитель администрации учреждения с правом решающего голоса.

3.4. Состав Комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года. Комитет формируется сроком на 1 год.

3.5. Комитет возглавляет Председатель Комитета, избираемый на первом заседании Комитета его членами. Председатель Комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

3.6. Досрочное прекращение полномочий членов Комитета (отзыв), выборы и назначение членов Комитета взамен выбывших, отозванных, а также формирование нового состава Комитета после истечения его полномочий, осуществляются в порядке, определенном п.п. 3.1., 3.2. настоящего Положения.

3.7. Для решения вопросов, требующих участия администрации учреждения и других органов самоуправления, а также представителей органов местного самоуправления и общественности, они могут приглашаться на заседания Комитета.

3.8. Приглашенные участвуют в работе Комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.9. От администрации учреждения работу Комитета координирует заместитель директора по воспитательной работе.

4. Полномочия Комитета

4.1. Комитет в соответствии с Уставом учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- координирует деятельность классных родительских комитетов.
- проводит разъяснительную и консультационную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
-р обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения.
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- взаимодействует с общественными органами по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Комитет учреждения может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:
- вносить предложения администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить в общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитет для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса, развития материально-технической базы учреждения.

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- устанавливает взаимопонимание между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

4.5. Члены Комитета, не принимающие участия в работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

5. Регламент работы Комитета

5.1. Комитет Школы собирается на заседание не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Комитета является составной частью плана работы учреждения.

5.2. Заседание Комитета считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Комитета.

5.4. Заседание Комитета ведет, как правило, председатель Комитета, он же ведет свою документацию и сдает ее в архив учреждения по завершению работы Комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Комитета обязательно.

5.6. Решения Комитета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации учреждения.

5.7. Администрация учреждения в месячный срок должна рассмотреть решения Комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Комитету.

6. Документация и отчетность

6.1. Заседания Комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета. Протоколы подписываются председателем Комитета.

6.2. Документация Комитета школы хранится в канцелярии учреждения до минования надобности и доступны для ознакомления всем родителям (законным представителям).

6.3. Решения Комитета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31"
DN: C=RU, S=Удмуртская Республика, STREET=УЛ. ВОСТОЧНАЯ Д.1, L=Ижевск, T=директор школы, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31""", ОГРН=1021801660935, СНИЛС=06038197959, ИНН ЮЛ=1835036915, ИНН=183469614892, E=izhzakup@mail.ru, G=Владимир Петрович, SN=Ульянов, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-10-07 13:17:08
Foxit Reader Версия: 9.7.2