Мокеенко
Насима
Гафурзановна

DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C363630393032333237393631, 1.2.643.100.3=120B3031323438323032333030, email=zarech_sch1@mail.ru, c=RU, st=Свердловская область, l=г. Заречный, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1", givenName=Насима Гафурзановна, sn=Мокеенко, 1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, cn=Мокеенко Насима Гафурзановна

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 1» (МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2016 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 31.08. 2016г. № 81 – од

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»

1 .Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в РФ», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 1».

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и функционирования Родительского комитета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Школа).

1.3. Деятельностью Родительского комитета (далее - Комитет) является реализация права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — родители) на участие в управлении Школой, регулирование отношений между образовательным учреждением и родительской общественностью.

1.4. Комитет является выборным органом коллегиального управления, общественного самоуправления Школой, создаваемым по инициативе родителей, и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления Школой.

1.5. Комитет создается с целью оказания содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства требований к ним, учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также права и законные интересы обучающихся.

2. Полномочия и компетенция Комитета

2.1. Деятельность Комитета направлена на:

- выражение и защиту интересов обучающихся Школы перед администрацией и педагогическим коллективом Школы;
- создание благоприятной внешней социально-культурной среды функционирования и развития Школы.

2.2. Комитет:

- получает информацию о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам, отнесенных к компетенции Комитета;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- совместно с администрацией Школы осуществляет контроль за организацией горячего питания

обучающихся, медицинского обслуживания;

- рассматривает обращения в свой адрес;
- вносит предложения о принятии, изменении локальных актов Школы.

2.3. Комитет

готовить и вносить предложения в органы управления Школы по созданию благоприятных условий для быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в решении социально-бытовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе по вопросам организации проведения культурно- массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Школы необходимую для деятельности Комитета информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Школы.

2.4. Комитет обязан:

- содействовать органам управления Школы в вопросах организации образовательной деятельности;
- своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения обучающихся и их законных представителей, поступающие в Комитет;
- проводить работу в соответствии с планом деятельности Комитета на учебный год;
- поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;
- содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;
- информировать органы управления Школы о своей деятельности.

2.5. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также права и законные интересы обучающихся, Комитет рассматривает проекты локальных нормативных актов Школы, вносит предложения о совершенствовании локальных нормативных актов Школы.

2.6. Комитет может создавать постоянные и временные комиссии для решения вопросов в пределах своей компетенции.

2.7. Комитет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

3. Организация и порядок деятельности Комитета

3.1. Члены Комитета ежегодно избираются из числа родителей обучающихся путем прямого открытого голосования на родительских собраниях в классах простым большинством голосов.

3.2. В состав Комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

3.3. Комитет состоит из 1-2 представителей всех классных родительских комитетов Школы. Членство в Комитете является добровольным.

3.4. Срок проведения выборов членов Комитета на родительских собраниях в классах составляет один месяц со дня их объявления, как правило, в начале учебного года.

3.5. Отзыв членов Комитета может производиться по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся соответствующего класса решением родительского собрания класса при наличии в протоколе собрания подписей не менее 50 % от списочного состава класса.

3.6. Решение о выведении членов Комитета из его состава может приниматься на заседаниях Комитета по представлению Председателя Родительского комитета Школы, администрации Школы, группы членов Комитета простым большинством голосов при прямом открытом голосовании.

3.7. Довыборы членов Комитета проводятся в случае выбытия представителя класса из его состава в течение месяца со дня выбытия в порядке, изложенном в п.3.1.

3.8. Комитет считается полномочным, если в него выбрано не менее 70% членов от установленной

численности (количества классов в Школе). Решения Комитета являются полномочными, если на заседании присутствовало не менее 50% состава и решение принято большинством голосов.

3.9. Руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель Комитета, избираемый из числа членов Комитета на его заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов.

3.10. В обязанности Председателя Комитета входит:

- организация и проведение заседаний Комитета;
- подготовка и утверждение на заседании плана работы Комитета;
- координация работы комиссий Комитета;
- подготовка и вынесение на обсуждение Комитета для утверждения ежегодного отчета о деятельности Комитета;
- систематические контакты с администрацией Школы для выявления проблем и решения оперативных вопросов.

3.11. Председатель Комитета от имени Комитета имеет право представлять интересы родителей и обучающихся Школы в отношениях с администрацией и педагогическим коллективом Школы, другими государственными, муниципальными и общественными органами и организациями;

3.12. Комитет может избирать заместителей председателя, исходя из конкретных потребностей. В отсутствие Председателя Комитета его функции выполняет заместитель председателя.

3.13. Информация о деятельности Комитета, планы работы, отчеты, решения Комитета доводятся до сведения родителей обучающихся через его членов на родительских собраниях в классах. При необходимости наиболее важные решения могут быть вынесены от имени Комитета для обсуждения на родительских собраниях в классах и приняты после обсуждения.

4. Делопроизводство Комитета

4.1. Заседание Комитета оформляется протоколом, в котором фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, рассматриваемых Комитетом, предложения и замечания участников заседания, решение Комитета. Каждый протокол подписывается секретарем.

4.2. Книга протоколов заседаний Комитета хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Прошито и пронумеровано:
« 2 » два
лист а
Директор МАОУ ГО
Заречный «СОШ № 1»
Н.Г.Мокеенко
« 26 » февраля 2016 г.