

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического
совета от 30.08.2016 года
протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОКОУ
«Клюквинская школа-интернат»
А.П.Беликов
Приказ от «30.08» года
№ 1016



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления ОКОУ «Клюквинская школа-интернат» (далее - организация) и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в организации создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации. Совет родителей (далее – Родительский комитет) является общественным органом управления школой.

1.2. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы-интерната, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы-интерната.

1.6. Родительское собрание школы-интерната проводится с участием директора школы-интерната, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы-интерната.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- участие в обсуждении образовательной программы школы-интерната, концепции её развития;
- образовательного процесса в организации;
- помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в школе-интернате;
- внесение предложений по улучшению материально-технической базы, подготовки учреждения к новому учебному году;
- участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся.

2.2. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

2.3. Родительский комитет работает по самостоятельно утвержденному регламенту.

2.4. Родительский комитет осуществляет содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

- 2.5. Участвует в организации защиты законных прав и интересов обучающихся.
- 2.6. Сотрудничает с органами управления школой.
- 2.7. Участвует в разработке локальных актов.
- 2.7. Формирует предложения для повышения качества образовательной деятельности.
- 2.8. Содействует организации внеурочной деятельности обучающихся.
- 2.9. Содействует в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ.

- 3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.
- 3.2. Родительский комитет создается не позднее 1 октября текущего учебного года.
- 3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь Родительского комитета. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Родительского комитета.
- 3.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке школы-интерната к новому учебному году;
- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
- обсуждает локальные акты школы-интерната по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы-интерната по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- взаимодействует с другими органами управления школы-интерната по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
- координирует деятельность Родительских комитетов классов.

4.2. Родительский комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету учащихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать публичный доклад директора;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы-интерната;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Родительский комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений Родительского комитета;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Родительского комитета.

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

5.4. Заседание Родительского комитета ведёт председатель Совета.

5.5. Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.

5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы-интерната, педагогического совета школы-интерната и совета учащихся (при необходимости).

5.7. Администрация школы-интерната, педагогический совет или совет учащихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Родительского комитета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому комитету.

5.8. Если мнение (решение) администрации школы-интерната, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) Родительского комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Родительского комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием школы-интерната.

5.9. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год.

6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы-интерната.

6.3. Заседания Родительского комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

6.4. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.5. Документация Родительского комитета хранится в архиве школы-интерната. Срок хранения 3 года.

«ПРИЕМО»
на заседании педагогического
совета от _____ года
протокол № _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОКОУ
«Клюквинская школа-интернат»
_____ А.П.Беликов
Приказ от «__» _____ года
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления ОКОУ «Клюквинская школа-интернат» (далее - организация) и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в организации создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательной организации. Совет родителей (далее – Родительский комитет) является общественным органом управления школой.

1.2. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы-интерната, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы-интерната.

1.6. Родительское собрание школы-интерната проводится с участием директора школы-интерната, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы-интерната.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- участие в обсуждении образовательной программы школы-интерната, концепции её развития;
- образовательного процесса в организации;
- помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в школе-интернате;
- внесение предложений по улучшению материально-технической базы, подготовки учреждения к новому учебному году;
- участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся.

2.2. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

2.3. Родительский комитет работает по самостоятельно утвержденному регламенту.

2.4. Родительский комитет осуществляет содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

25. Участвует в организации защиты законных прав и интересов обучающихся.
26. Сотрудничает с органами управления школой.
27. Участвует в разработке локальных актов.
27. Формирует предложения для повышения качества образовательной деятельности.
28. Содействует организации внеурочной деятельности обучающихся.
29. Содействует в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ.

- 3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.
- 3.2. Родительский комитет создается не позднее 1 октября текущего учебного года.
- 3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь Родительского комитета. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Родительского комитета.
- 3.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:
 - содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) обучающихся;
 - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участвует в подготовке школы-интерната к новому учебному году;
 - рассматривает обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
 - обсуждает локальные акты школы-интерната по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом школы-интерната по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - взаимодействует с другими органами управления школы-интерната по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
 - координирует деятельность Родительских комитетов классов.
- 4.2. Родительский комитет имеет право:
 - в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету учащихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - заслушивать публичный доклад директора;
 - принимать участие в обсуждении локальных актов школы-интерната;
 - поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
 - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
 - председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
- 4.3. Родительский комитет несёт ответственность за:
 - выполнение плана работы;
 - выполнение решений Родительского комитета;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Родительского комитета.

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

5.4. Заседание Родительского комитета ведёт председатель Совета.

5.5. Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.

5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы-интерната, педагогического совета школы-интерната и совета учащихся (при необходимости).

5.7. Администрация школы-интерната, педагогический совет или совет учащихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Родительского комитета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому комитету.

5.8. Если мнение (решение) администрации школы-интерната, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) Родительского комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Родительского комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием школы-интерната.

5.9. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год.

6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы-интерната.

6.3. Заседания Родительского комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

6.4. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.5. Документация Родительского комитета хранится в архиве школы-интерната. Срок хранения 3 года.