

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»
Протокол № 15 от «13» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положения о родительском комитете ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года; Семейным кодексом РФ, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о Родительском комитете (далее - Положение) обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, определяет порядок организации деятельности Родительского комитета Учреждения, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Родительского комитета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. В соответствии с Уставом учреждения в качестве органа государственно - общественного управления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, действует общешкольный родительский комитет, который созывается ежеквартально. В состав родительского комитета учреждения входят представители родительских комитетов классов. Из членов родительского комитета избирается председатель.

1.4. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета — один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.5. Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов.

1.7. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения и настоящим Положением. Также Родительский комитет класса руководствуется в своей работе планом работы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора учреждения и классных руководителей.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Целью деятельности комитета является защита законных интересов своих детей в органах общественного самоуправления учреждения в соответствующих государственных, судебных органах, а также оказания помощи педагогическому коллективу в реорганизации задач начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательной деятельности.

2.2.2 Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных родительских собраний.

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

2.2.4 Оказание учреждению помощи в использовании потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.2.5 Содействие учреждению в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся.

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

2.2.7 Содействие учреждению в определении направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы, в определении перечня дополнительных платных образовательных услуг, представляемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.8 Содействие учреждению в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий.

2.2.9 Содействие укреплению материально-технической базы учреждения, совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.3. Основными принципами деятельности комитета являются:

- законность;
- гласность;
- коллегиальность;
- толерантность;
- выборность;

организационная самостоятельность в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и законодательством;

подотчетность и ответственность перед общим собранием родителей Учреждения, классов.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет принимает активное участие:

3.1.1 в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

3.1.2 в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;

3.1.3 в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности участников образовательной деятельности;

3.1.4 в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся, к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

3.1.5 в подготовке к новому учебному году.

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Оказывает помощь:

3.3.1 семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;

3.3.2 классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

3.3.3 администрации в организации и проведении родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации общеобразовательной организации.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам организации образовательной деятельности.

3.7. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам проведения общешкольных мероприятий

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. участвовать в обследовании жилищно-бытовых условий обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;

4.1.2. устанавливать связи с местными органами исполнительной власти и местного самоуправления, органами внутренних дел, общественными организациями, предприятиями, по оказанию финансовой и материально-технической помощи учреждению, защиты здоровья и жизни обучающихся, учебной и воспитательной работы, благоустройству и по вопросам обеспечения санитарно-гигиенических условий в Учреждении;

4.1.3. обращаться к директору, воспитателям, педагогическим работникам Учреждения по разъяснению состояния и перспектив работы Учреждения и по отдельным вопросам, которые волнуют родителей;

4.1.4. при необходимости заслушать отчеты родительских комитетов и оказывать помощь по улучшению их работы;

4.1.5. созвать внеочередное родительское собрание, конференции;

4.1.6. способствовать соблюдению санитарно-гигиенических и материально-технических условий функционирования учреждения;

4.1.7. участвовать в принятии решений по организации оздоровления обучающихся, способствовать организации инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения;

4.1.8. быть отмеченными грамотами и другими формами морального и материального поощрения.

4.2. Члены комитета обязаны:

4.2.1. выполнять план работы, утвержденный председателем соответствующего комитета;

4.2.2. вести протоколы заседаний родительских собраний, которые хранятся в Учреждении;

4.2.3. предоставлять информацию о своей деятельности по просьбе директора Учреждения или соответствующего органа управления образования;

4.2.4. привлекать родителей к организации внеклассной и внешкольной работы;

4.2.5. организовывать дежурства родителей вовремя культурно-массовых мероприятий, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Председатель комитета может участвовать в заседаниях педагогического совета Учреждения при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции комитета, с правом совещательного голоса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1 Члены Родительского комитета школы ответственны:

5.1.1 За выполнение плана работы.

5.1.2 Соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5.1.3 Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.1.4 Установление взаимодействия между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

6.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

6.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Заседания Комитета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Комитета.

6.5. Решения Родительского комитета учреждения принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Комитета;
- координирует работу Комитета и его комиссий;
- ведет заседания Комитета;
- ведет переписку Комитета.

6.7. О своей работе Родительский комитет учреждения отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.8. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.10. Протоколы совета родителей хранятся в составе отдельного дела в канцелярии учреждения.

6.11. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на его председателя.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1 Родительский комитет учреждения в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами города – по вопросам в пределах своей компетенции.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в учреждении.

8.2. Протоколы хранятся в канцелярии учреждения.

8.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

9. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ РОДИТЕЛЕЙ

9.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательной деятельности в организацию, осуществляющей образовательную деятельность, возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 08.12.2020 года «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

9.2. Правила привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлены Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в учреждении.

9.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет учреждения.

10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

10.1. Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путём слияния, присоединения, разделения или ликвидации.

10.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета учреждения, может производиться по решению общего родительского собрания.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом учреждения, принимается на общем родительском собрании и утверждается (вводится в действие) приказом директора учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о Родительском комитете учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью 6
(Шесть прописью) листов

Директор Топинская О.И. Топинская

