

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании педагогического совета
3 ноября 2021 года, протокол № 3

Распоряжением директора школы
от 8 ноября 2021 года № 23-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете общеобразовательной школы при Посольстве России в Сербии.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета общеобразовательной школы при Посольстве России в Сербии, являющегося органом самоуправления школы.

2. Положение о родительском комитете принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие распоряжением по школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

3. Родительский комитет (далее - Комитет) подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета - 1год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3).

4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Положением об общеобразовательной школе при Посольстве России в Сербии, настоящим Положением.

5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается распоряжение по школе.

2. Основные задачи.

6. Основными задачами Комитета являются:
- укрепление связей между семьёй и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей;
 - привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, проведение разъяснительной и консультативной работы;
 - содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов;
 - оказание помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, подготовке и проведении общешкольных мероприятий;
 - принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам школы.

3. Функции общешкольного родительского комитета.

7. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий, в развитии учебно-материальной базы школы).
- координирует деятельность классных родительских комитетов.
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.
- оказывает содействие в проведении плановых общешкольных мероприятий.
- участвует в подготовке школы к новому учебному году (составление плана подготовки, акт готовности школы);
- совместно с администрацией школы контролирует организацию медицинского обслуживания учащихся;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя школы;
- обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует совместно с администрацией школы с российскими загранучреждениями (представительствами), российскими компаниями в Сербии по вопросам сотрудничества (совместные мероприятия, встречи, спонсорская помощь и др.);
- взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права и ответственность общешкольного родительского комитета.

8. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, других органов самоуправления школы;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

9. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

5. Организация работы

10. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, по одному от каждого класса. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

11. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.

12. Численный состав Комитета школа определяет самостоятельно.

13. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя).

14. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем школы. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием на реже двух раз в год.

15. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

16. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывает руководитель и председатель Комитета.

6. Делопроизводство.

17. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о введении делопроизводства в школе.

18. Протоколы хранятся в канцелярии школы. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.