

Управление образования администрации г. Кемерово
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для учащихся с тяжелыми нарушениями речи
«Школа-интернат № 22»
650055, г. Кемерово, ул. Пролетарская, 20 «а», тел. (факс) 28-43-16,
e-mail: si22kem@gmail.com

«Согласовано»
Председатель ПК
Щеглова О.В.
15 февраля 2021 г.



«Утверждено»
Директор школы-интерната
Истоминна Т.Л.
15 февраля 2021 г.



**Положение
о Родительском Комитете**

Принято на Педагогическом Совете
Протокол № 5 от «15» февраля 2021 г.

1. Общие положения

В Учреждении действует Родительский комитет. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся Учреждения сроком на 1 год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) учащихся Учреждения.

Комитет работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации
- Конвенцией о правах ребенка
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Уставом МБОУ «Школа-интернат №22»

2. Состав Родительского Комитета

Члены Родительского Комитета избираются на классном собрании, на добровольной основе. От каждого класса избирается 1-2 человека.

Родительский Комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Родительского Комитета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

Родительский Комитет собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Родительского Комитета считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава Родительского Комитета. Решение Родительского Комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского Комитета.

По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Родительского Комитета.

3. Цели и компетенции Родительского Комитета

- содействие привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.
- обсуждение Устава и локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного деятельности, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг учащимся, в том числе платных;
- принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о

результатах готовности детей к обучению по образовательным программам начального общего образования;

- заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов учащихся и их родителей (законных представителей) во время педагогической деятельности в Учреждении;
- внесение предложений по совершенствованию педагогической деятельности в Учреждении;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;
- внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности;
- выступление от лица Учреждения в других организациях.

4. Функции, права и ответственность Родительского Комитета

Родительский Комитет Учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- определяет направление, формы, размеры и порядок использования собранных родительских средств, осуществляет контроль их использования;
- проводит разъяснительную и консультативную 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 Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- координирует деятельность родительских комитетов классов;

- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

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

- вносить предложения органам самоуправления, педагогическому совету и администрации школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от органов самоуправления, педагогического совета и администрации Учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

Комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Документация

Заседания Родительского Комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского Комитета. Протоколы хранятся в школе, срок хранения 3 года.