РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
родительским собранием ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 01.09.15 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 28.10.15 № 192

Директор Бондаренко Е.В.
28.10.2015

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 3.13

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о родительском комитете (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее – Школа) создается в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета как органа самоуправления Школы.

1.2. Положение принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета 1 год .

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Школе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Содействие руководству Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.1.2.Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь руководству Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению директора Школы по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета.

3.7. Обсуждает локальные акты Школы, входящих в компетенцию Комитета.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

4.1.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.1.2. Обращаться за разъяснениями в организации системы образования.

4.1.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной деятельности от руководства Школы.

4.1.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

4.1.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.

4.1.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.1.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.1.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4.1.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для выполнения своих функций.

4.1.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете).

4.2. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящимся к компетенции Комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Комитет отвечает за:

5.1.1. Выполнение плана работы.

5.1.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.1.3. Установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.1.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Численный состав Комитета Школа определяет самостоятельно (входят представители родителей (законных представителей) воспитанников).

6.2. В зависимости от численного состава Комитета могут избираться заместители председателя, секретарь.

6.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Школы.

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Школы, документы подписывают директор Школы и председатель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства Школы.

7.2. Протоколы хранятся в кабинете директора Школы. Срок хранения не менее трех лет.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя или избранного секретаря Комитета.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	**И.Е.Лепихова**	
Заместитель директора по воспитательной работе	**Н.Г. Курапова**	
Председатель родительского комитета	**А.П.Воронина**	

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ **А.В.Зубарев**

4