

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шумская средняя общеобразовательная школа»
МКОУ «Шумская СОШ»

"Принято» на
общешкольном
родительском собрании
Протокол № 3
от «21» мая 20 15 г.

"Согласовано"
Совет родителей
Учреждения
от «01» июня 20 15 г.

"Утверждено"
Директор МКОУ «Шумская
СОШ» Герентьева А. Д.
Приказ № 122-9
от «01» июня 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей Учреждения
МКОУ «Шумская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Шумская средняя общеобразовательная школа" №121 от 11 февраля 2015 г.

1.1. Положение регламентирует деятельность Совета родителей Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение принимается на общешкольном родительском собрании, согласовывается с Советом родителей Учреждения и утверждается директором школы.

1.4. Совета родителей Учреждения избирается общешкольным родительским собранием из числа его участников сроком на 1 год.

2. Компетенции Совета родителей Учреждения

В компетенцию Совета родителей Учреждения входит:

2.1. Содействие в привлечении возможностей органов управления образования и образовательных учреждений, социальной защиты и иных организаций к решению проблем воспитания подрастающего поколения, оказанию поддержки семьи.

2.2. Анализ роли и места родительского самоуправления в организации образовательного процесса.

2.3. Формирует мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3. Права Совета родителей Учреждения

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей Учреждения имеет право:

3.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений в любые учреждения и организации.

3.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классовых родительских комитетов и любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

3.3. Вносить предложения по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции по организации учебно-воспитательного процесса.

3.4. Давать разъяснения и принимать меры по обращениям обучающихся и родителей (законных представителей) и по соблюдению обучающимися и родителями

(законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативно-правовых актов школы.

3.5. Поощрять обучающихся и их родителей (законных представителей) за активную работу в Совете родителей учреждения и оказание помощи в общешкольных мероприятиях.

3.6. Выбирать Председателя и секретаря Совета родителей Учреждения на заседании путём голосования.

3.7. Принимать участие, в лице Председателя, в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

4. Ответственность Совета родителей учреждения

Родительский комитет несет ответственность за:

4.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

4.2. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

4.3. Установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

4.4. Бездействие при рассмотрении обращений.

5. Организация работы Совета родителей Учреждения

5.1. Количество членов Совета родителей Учреждения устанавливается решением общего родительского собрания.

5.2. Совет родителей учреждения избирается не реже 3-х раз в год.

5.3. В состав Совета родителей Учреждения входят по 1 представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях в начале каждого учебного года.

5.4. Обязанности в Совете обучающихся Учреждения распределяются следующим образом:

5.4.1. Председатель Совета родителей Учреждения:

- отвечает за организацию работы Совета родителей Учреждения в целом: обеспечивает ведение документации, ведет переписку, ведет заседания.
- отвечает за организацию деятельности Совета родителей Учреждения, совместно с заместителями составляет план работы;
- совместно с представителями школы участвует в посещении неблагополучных семей, помогает решать конфликтные ситуации в детском коллективе.

5.4.2. Заместители председателя, отвечающие за определенные участки работы.

Заместитель председателя Совета родителей Учреждения, отвечающий за результативность учебной деятельности:

- организует активное участие родителей в учебной деятельности обучающихся;
- оказывает помощь администрации школы в организации различных смотров-конкурсов, брейн-рингов;
- оказывает помощь одарённым обучающимся в поиске спонсоров для участия в различных олимпиадах, конкурсах и фестивалях.

Заместитель председателя Совета родителей Учреждения, отвечающий за культурно-массовую деятельность:

- курирует вопросы участия родителей во внеклассной деятельности;
- привлекает родителей к проведению занятий кружков, секций, родительских уроков;
- участвует во всех совместных праздниках, походах;

- оказывает помощь в организации экскурсий, поездок, развлекательных мероприятий.

Казначей. В обязанности казначея входит сбор средств родителей на нужды школы. Вместе с Советом родителей Учреждения казначей составляет смету расходов, отчитывается перед родительским собранием за использованные средства.

Секретарь Совета родителей Учреждения: ведёт протоколы заседаний Совета родителей Учреждения.

5.5. Совет родителей Учреждения выполняет решения родительского собрания.

5.6. Совет родителей Учреждения вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.7. Совет родителей Учреждения отчитывается о своей работе перед родительским собранием 1 раз в год.

5.8. Свою деятельность члены Совета родителей Учреждения осуществляют на безвозмездной основе.

6. Делопроизводство

6.1. Совет родителей Учреждения ведёт протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета родителей Учреждения.

6.3. Протоколы хранятся в канцелярии школы.