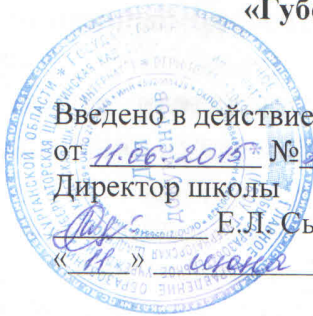


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Губернаторская Шадринская кадетская школа-интернат»



Введено в действие Приказом
от 11.06.2015 № 200
Директор школы
Е.Л. Сыресина
«11» июня 2015 г.

Рассмотрено на Совете Кадетской школы-интерната протокол от 04.06.15 № 5
Председатель Совета
С.А. Клаус
«04» июня 2015 г.

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Губернаторская Шадринская кадетская школа - интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Губернаторская Шадринская кадетская школа - интернат» (далее – Кадетская школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет создан в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса (кадетами, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Кадетской школы), обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Кадетской школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.

1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, иными локальными нормативными актами Кадетской школы и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Кадетской школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования

2.1. В работе Комитета принимают участие представители родителей (законных представителей) кадетов, зачисленных приказом директора в Кадетскую школу.

В состав Родительского комитета входит заместитель директора по воспитательной работе Кадетской школы с правом совещательного голоса.

2.2. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов. Численный состав родительского комитета определяется количеством классов на соответствующий учебный год.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.4. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом директора Кадетской школы.

2.5. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.

3. Компетенция Родительского комитета.

3.1. К компетенции Родительского комитета относятся:

- согласование локальных нормативных актов Кадетской школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- внесение предложений на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Кадетской школы по внесению изменений и дополнений в Устав Кадетской школы;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Родительского комитета;
- содействие в организации педагогического всеобуча родителей;
- содействие в проведении классных и общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Кадетской школы к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Кадетской школе;
- оказание помощи Кадетской школе в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся; выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Кадетской школы;
- участие в рассмотрении заявлений (жалоб) от учащихся и родителей (законных представителей), связанных с деятельностью Кадетской школы.

4. Права и обязанности членов Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления Кадетской школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член Родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Кадетской школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления Кадетской школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения Родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления Кадетской школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности Родительского комитета.

5.1. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

- 5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.3. На первом заседании Родительского комитета избираются председатель и секретарь, избираемые членами Родительского комитета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.
- 5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Заместитель директора по воспитательной работе Кадетской школы входит в состав Родительского комитета на правах сопредседателя.
- 5.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Кадетской школой по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
- 5.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.
- 5.7. Срок полномочий Родительского комитета 1 (один) учебный год. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.
- 5.8. Решение Родительского комитета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей необходимого состава. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета, оформляется протоколом, который ведёт секретарь.
- 5.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.
- 5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.
- 5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство Родительского комитета

- 6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.
- 6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения Родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Кадетской школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.5. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).