

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ниж-Суетская средняя общеобразовательная школа имени Анатолия Карпенко»
Суетского района Алтайского края

Согласовано
Управляющим советом
МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А.
Карпенко» протокол № 3 от 22.03.2021

Утверждаю
Директор МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А.
Карпенко Ж. А. Почесюк
Приказ № 33/3 от 22.03.2021г.

Положение
«О родительском собрании»
МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»

1. Общие положения

1.1. «Положение о родительском собрании» (далее – Положение) регламентирует деятельность родительского собрания в МКОУ «Ниж-Суетская СОШ им. А. Карпенко»(далее – Школа) и устанавливает его компетенцию и пределы полномочий.

1.2. Настоящее Положение утверждается Управляющим советом школы и вводится в действие приказом директора Школы.

1.3. Родительское собрание является органом самоуправления Школы и создаётся в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Школы по различным вопросам обучения и воспитания, организации труда и отдыха детей.

1.4. Родительское собрание создается решением общего школьного родительского собрания Школы в соответствии со ст.29 и 30 Закона «Об образовании в РФ» в редакции от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

1.5. Деятельность родительского собрания в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

2.1.1. Содействие администрации Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья обучающихся;
- свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся и их родителей;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий, вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и экскурсий.

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

3. Функции

Функциями родительского собрания являются:

1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2. Координация деятельности классных родительских комитетов.

3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
4. Содействие в проведении общешкольных мероприятий.
5. Участие в подготовке Школы к новому учебному году.
6. Совместно с администрацией Школы осуществление контроля за качеством питания обучающихся, медицинского обслуживания.
7. Помощь администрации и классным руководителям Школы в организации и проведении общих и классных родительских собраний.
8. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции школьного родительского комитета, по поручению директора Школы.
9. Обсуждение локальных нормативных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию школьного родительского комитета.
10. Выдвижение представителей в Управляющий совет от школьного родительского комитета.
11. Участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4. Права

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительское собрание имеет право:

1. Вносить предложение администрации, другим органом самоуправления Школы по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса и получать информацию о результатах их рассмотрения.
2. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы, её органов Управления.
3. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Школы.
4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
5. Оказывать моральное воздействие на родителей, уклоняющихся от воспитания детей в семье.
6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в школьном родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.
7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством школьного родительского комитета для исполнения своих функций.
8. Родительское собрание может выходить с предложениями о рассмотрении отдельных вопросов, относящихся к компетенции школьного родительского комитета, на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета.
9. Обращаться с запросами и предложениями к администрации Школы и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.
10. Обсуждать локальные акты Школы.
11. Вызывать на заседания родителей и учащихся по решению классных родительских комитетов.
12. Выносить общественные порицания родителям, не занимающимся воспитанием детей в семье.
13. Посылать благодарственные письма родителям учащихся за хорошее воспитание ребенка, за активную помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.
14. Обсуждать «Правила поведения учащегося» и «Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания». Вносить предложения по этим вопросам на рассмотрение Управляющего Совета Школы.

15. Председатель Родительского собрания является членом педагогического совета Школы и имеет право присутствовать и высказывать свою точку зрения на его заседаниях.

16. Родительское собрание вправе поставить вопрос об отзыве из состава собрания и замене членов собрания, которые не принимают участия в его работе.

17. Родительское собрание принимает годовой план работы, который согласуется с директором Школы.

18. Родительское собрание проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в год.

19. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Родительского собрания.

20. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

21. Председатель Родительского собрания отчитывается о работе собрания перед общешкольным родительским собранием и Управляющим Советом Школы.

5. Делопроизводство.

1. Родительское собрание ведет протоколы своих заседаний. Протоколы пишет секретарь, избранный Родительским собранием.

2. Каждый протокол подписывается председателем Родительского собрания и секретарем.

3. Протоколы хранятся в делах Школы в течение пяти лет.