

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета,
протокол № 11 от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 223 от «29» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете областного государственного казённого
общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат имени генерал-
полковника В.С. Чечеватова»

Карсун,
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

1.2. Родительский комитет областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат имени генерал-полковника В.С. Чечеватова» (далее - КШИ) является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией КШИ, педагогическим советом и другими общественными органами управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом КШИ, а также настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет КШИ создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе КШИ как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи и функции родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- организация работы с родителями по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающихся в семье, взаимодействию семьи и КШИ в вопросах воспитания;
- содействие руководству КШИ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Родительский комитет осуществляет следующие функции:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с обучающимися;
- участие в подготовке КШИ к новому учебному году;
- совместный с руководством КШИ контроль организации качественного питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказание помощи руководству КШИ в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции совета, по поручению руководителя КШИ;
- участие в обсуждении локальных актов КШИ по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3. Порядок формирования и состав родительского комитета

3.1. Родительский комитет КШИ избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Состав родительского комитета КШИ утверждается на общем родительском собрании КШИ из числа председателей родительских комитетов классов.

3.4. В состав родительского комитета КШИ обязательно входит представитель администрации КШИ с правом решающего голоса.

3.5. Из своего состава члены родительского комитета КШИ избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.6. Родительские комитеты КШИ и классов избираются сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией КШИ контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.2. Родительский комитет КШИ может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности КШИ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенций, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- заслушивать и получать информацию от администрации КШИ, органов ее самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.4. Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет КШИ собирается на заседания не реже четырех раз в год.

5.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.5. Решения родительского комитета КШИ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации КШИ.

5.6. Администрация КШИ в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено

печатью

48020702 лист 0

Директор

А.П. Файзрахманов

