

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол заседания №3 от 10 января 2017

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Кирская СОШ»

Скачков С.Н.

Приказ № 1 от 10 января 2017 г.

Локальный акт № 1.12

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета образовательного учреждения, являющегося одним из органов самоуправления.

Общешкольный родительский комитет создан в целях содействия школе и семье в получении дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования детьми и обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Общешкольный родительский комитет образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом школы, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

Всемерное укрепление связи между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива, семьи и общественности.

Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы.

Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

Внесение рекомендаций и предложений об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, детей дошкольной группы, в том числе, по укреплению их здоровья и организации питания.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Общешкольный родительский комитет организует помощь школе:

В укреплении связей педагогического коллектива с родителями учащихся, детей дошкольной группы и общественностью.

В привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время.

В проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися в период каникул, трудоустройству старшеклассников.

В работе по профориентации обучающихся.

В осуществлении контроля за выполнением школьниками «Правил для учащихся».

В организации и проведении докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания.

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Школы;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению локальные акты школы и изменения в них;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Школы;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Школе средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
- заслушивает отчеты о работе директора, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении- мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учащихся, решения Родительского комитета и Общешкольного родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности школы, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права

Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Состав и порядок работы

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых школа является основным местом работы.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции

Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Школы. Общее собрание работников собирается директором школы не реже двух раз в течение учебного года.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается один раз в календарный год.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

6. Ответственность

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Документация и отчётность

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Документация Общего собрания постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается,

скрепляется подписью заведующего и печатью школы.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).