Жуков Андрей Викторович

Подписано цифровой подписью: Жуков Андрей Викторович
Дата: 2022.06.14 18:21:06 +03'00'

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 499
Красногвардейского района
г. Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от «28» декабря 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школа № 499
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ Г.С. Смирнова
Приказ № 25
От «11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета (далее – родительский комитет) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее в тексте - ОУ (организации), являющегося органом общественного управления.
1.2 Положение о Родительском комитете приминается на Общем собрании работников ОУ (организации), с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся, выраженного на общешкольном родительском собрании или на заседании Родительского комитета. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ОУ (организации).
1.3. Родительский комитет возглавляет председатель, избираемый простым большинством присутствующих на заседании родительского комитета. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета – 1 год.
1.4. Настоящее Положение составлено на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», № 273 – ФЗ, 29.12.12., Конвенции ООН О правах ребенка, Устава ОУ (организации) и других нормативных правовых документов по вопросам образования.
1.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ОУ (организации).

2. Основные задачи

Основными задачами и функциями родительского комитета являются:
2.1. Содействие руководству ОУ (организации):

- ✓ защита интересов учащихся и их родителей;
- ✓ контроль за организацией и качеством питания в школьной столовой.
- ✓ участие в укреплении материально-технической базы ОУ (организации);
- ✓ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья учащихся.
- ✓ помощь педагогическому коллективу в проведении общешкольных мероприятий, коллективных творческих дел;

2.2.организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.
2.3.Привлечение ресурсов, путем организации сбора средств, пожертвований, даров и спонсорских взносов, в порядке, установленном локальными актами ОУ (организации).
2.4.Содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ОУ (организации).

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
3.2. Приминает и вносит изменения в нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета, осуществляет контроль за их соблюдением.
3.3. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
3.4.Определяет направления, формы, размеры и порядок использования собранных родительских средств, осуществляет контроль за их использованием, решает другие финансовые вопросы.
3.5. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (

законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.
3.6. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
3.7. Участвует в подготовке ОУ (организации) к новому учебному году.
3.8. Совместно с руководством ОУ (организации) контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания.
3.9. Оказывает помощь руководству ОУ (организации) в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции родительского комитета, по поручению директора ОУ (организации).
3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.
3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции родительского комитета.
3.14. В ведении родительского комитета могут находиться и другие вопросы, не противоречащие Уставу ОУ (организации) и законодательству РФ.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам школьного самоуправления получать информацию о результатах их рассмотрения.
4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ОУ (организации), других органов управления о результатах образовательного процесса.
4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлению (решению) классного родительского комитета.
4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ОУ (организации), затрагивающих права и законные интересы учащихся.
4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
4.8. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.
4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях родительского комитета).
4.11. Председатель может присутствовать на заседаниях Педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава ОУ (организации), дисциплины и правил внутреннего распорядка ОУ (организации).
4.12. Решение, принятые родительским комитетом обязательны для родителей (законных представителей) учащихся.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

5.1. Выполнения плана работы.
5.2. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета
5.3. Установление взаимопонимания между руководством ОУ (организации) и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
5.5. Бездействие отдельных членов родительского комитета или всего комитета.
5.6. Члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся не менее по одному от каждого класса. Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
6.2. Для координации работы в состав родительского комитета входит один из членов администрации ОУ (организации), как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОУ (организации).
6.3. Из своего состава родительский комитет избирает председателя и секретаря.
6.4. Родительский комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором ОУ (организации).
6.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) на общешкольном родительском собрании в конце учебного года.
6.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Интересы члена родительского комитета могут быть представлены другим лицом. Решения принимаются простым большинством голосов. При отсутствии кворума объявляется повторное заседание комитета не позднее, чем через тридцать дней после не состоявшегося заседания. Оно является правомочным независимо от количества присутствующих членов родительского комитета, но решает только вопросы первоначальной повестки.
6.7. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ОУ (организации), документы подписывают директор ОУ (организации) и председатель родительского комитета.
6.8. Администрация ОУ (организации) создает необходимые правовые, организационные условия для развития общественного родительского управления ОУ (организацией) и оказывает содействие родителям (законным представителям) в осуществлении данного права.

7. Документация общешкольного родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются в виде протоколов. Протоколы пишет секретарь, избранный родительским комитетом.
7.2. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя родительского комитета.
7.3. Протоколы родительского комитета хранятся в делах ОУ (организации).

Ознакомлены с Положением «О Родительском комитете ГБОУ школы №499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ». Принято 28.12.2015г. на Общем собрании работников ОУ. Протокол №7.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	подпись
1.	Баранова Виталия Александровна	учитель-логопед	
2.	Бережицкая Мария Владимировна	учитель-логопед	
3.	Болкунова Ангелина Сергеевна	учитель	
4.	Горелик Александр Исаакович	учитель технологии	
5.	Голубева Ольга Сергеевна	учитель	
6.	Емелева Татьяна Ивановна	учитель	
7.	Загалова Наталия Валерьевна	зам.дир. по УВР	
8.	Захарова Наталья Владиславовна	учитель-логопед	
9.	Иванова Ольга Владимировна	Учитель	
10.	Казакова Эльмира Сергеевна	учитель	
11.	Кирович Диана Михайловна	учитель музыки	
12.	Колганова Мария Николаевна	Учитель н/о	
13.	Кузнецова Ольга Сергеевна	учитель	
14.	Конотопова Кристина Александровна	воспитатель ГПД	
15.	Лавринович Алина Александровна	Учитель н/о	
16.	Лаптева Екатерина Александровна	учитель АФК	
17.	Львов Денис Владимирович	педагог-психолог	
18.	Макарова Лариса Павловна	учитель	
19.	Макарова Юлиана Аркадьевна	документовед	
20.	Маковицкая Любовь Аркадьевна	учитель АФК	
21.	Мелещик Ольга Анатольевна	учитель-логопед	
22.	Михеева Анжелика Алексеевна	учитель физ.кул.	
23.	Михайловская Юлия Александровна	воспитатель ГПД	
24.	Мурашова Ася Владимировна	учитель	
25.	Наумова Оксана Анатольевна	зам.дир. по АХР	
26.	Неминущая Ольга Юрьевна	учитель	
27.	Никулина Алина Ивановна	Зам.дир.по ВР	
28.	Пареева Юлия Ивановна	учитель	
29.	Пашнина Вера Анатольевна	учитель	
30.	Полянскова Юлия Викторовна	учитель	
31.	Порозова Людмила Игоревна	зав.библиотекой	
32.	Прыткова Евгения Валерьевна	учитель	
33.	Раевская Наталья Петровна	Учитель ИЗО	
34.	Савенок Дмитрий Николаевич	педагог-психолог	
35.	Семенова Елена Сергеевна	учитель	
36.	Смирнов Борис Иванович	учитель	
37.	Смирнов Дмитрий Борисович	Зам дир. по ИТ	
38.	Смирнова Галина Сергеевна	директор	
39.	Смышляева Наталья Сергеевна	соц.пед-г., юрис-т	
40.	Сорокина Лариса Юрьевна	учитель	
41.	Сысоева Яна Витальевна	учитель	
42.	Тойкка Галина Валерьевна	учитель	
43.	Тимофеева Татьяна Николаевна	учитель-логопед	
44.	Титова Юлия Александровна	учитель физ.кул.	
45.	Тушева Елена Анатольевна	учитель	
46.	Усова Татьяна Евгеньевна	зам.дир. по УВР	

47.	Цирдава Анна Владимировна	учитель	
48.	Чеботарева Анастасия Валерьевна	учитель	
49.	Черепанова Ольга Ивановна	Учитель н/о, воспитатель ГПД	
50.	Чернова Ольга Юрьевна	Учитель технологии	
	МОП		
51.	Аксинина Нина Ивановна	сторож-вахтер	
52.	Веселова Эльвира Леонидовна	гардеробщик	
53.	Джамалдинова Вера Васильевна	уборщик служ.пом.	
54.	Ефимова Татьяна Николаевна	уборщик служ. пом.	
55.	Зинина Марина Валерьевна	уборщик служ.пом.	
56.	Иванова Любовь Григорьевна	сторож-вахтер	
57.	Крутиков Владимир Борисович	лаборант	
58.	Лебедева Евгения Викторовна	уборщик служ.пом.	
59.	Миронова Виктория Викторовна	уборщик служ. пом.	
60.	Порозов Михаил Викторович	электрик	
61.	Шипова Наталья Владимировна	уборщик служ.пом.	
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

6 листов
Директор школы
Смирнова Г.