

Рассмотрено:
на педагогическом совете РГУ
«РССМШИ для одаренных детей
им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и
информации РК
Протокол № 2 от 03.11.2023 г.

Утверждаю:
Директор РГУ «РССМШИ для
одаренных детей им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и
информации РК
Абдрашев Б.Т.



№16 03.11.2023.

ПОЛОЖЕНИЕ **О родительском комитете школы**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета (далее – Родительский комитет) РГУ «РССМШИ для одаренных детей имени Куляш Байсеитовой» Министерства культуры и информации РК (далее – школа).
2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом школы и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
3. Родительский комитет создается в целях содействия школе и семье в получении обучающимися начального, основного среднего, общего среднего и специализированного музыкального образования в соответствии с учебными планами школы.
4. Родительский комитет оказывает помощь педагогическому коллективу в усвоении учащимися основ наук, воспитании высоких нравственных качеств, правовой, эстетической и физической культуры, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплины.
5. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией РК,
 - Законом РК «Об образовании»,
 - Законом «О браке и семье»,
 - «О правах ребенка в РК»,
 - Уставом школы
 - Настоящим Положением

II. Основные задачи

1. Укрепление связей между семьей и школой;
2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы;
3. Организация и осуществление материальной помощи в виде привлечения спонсоров и других добровольных взносов;
4. Охрана жизни и здоровья, защита законных прав и интересов обучающихся.

III. Содержание работы Родительского комитета

1. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
2. Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации концертных и творческих мероприятий, внешкольных оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися, а также в организации питания детей;
3. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции;
4. Принимает участие в осуществлении контроля за выполнением норм законодательных актов в области образования, за выполнением обучающимися программ обучения, изучением предметов, факультативов и т.д.;
5. Организует и проводит собрания, лекции для родителей, беседы по различным направлениям воспитания учащихся;

6. Создает постоянные или временные комиссии по отдельным разделам деятельности школы, которые определяются родительским комитетом самостоятельно или по согласованию с администрацией школы;
7. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, благоустройству территории, улучшению санитарно-гигиенических условий, совершенствованию других условий для осуществления образовательного процесса путем привлечения спонсоров и других добровольных источников.

IV. Права Родительского комитета

1. Родительский комитет школы имеет право вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
2. Заслушивать и получать информацию от руководителя школы, от его заместителей или других компетентных членов коллектива, касающуюся основной деятельности школы;
3. Принимать участие на отдельных заседаниях педагогического совета школы по вопросам основной деятельности школы, на заседаниях создаваемых в школе комиссий по приглашению администрации и принимать участие в обсуждении локальных актов;
4. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов с указанием причины приглашения или обсуждаемого вопроса;
5. Привлекать различные официальные, незапрещенные культурные или образовательные фонды для материальной поддержки лучших участников образовательного процесса;
6. По мере необходимости оказывать материальную помощь нуждающимся семьям учащихся за счет спонсоров и других добровольных средств.

V. Состав и организация работы

1. Состав Родительского комитета школы обновляется ежегодно в начале учебного двумя способами: самовыдвижение либо по рекомендации классного руководителя;
2. В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждой параллели классов;
3. Из своего состава комитет избирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах;
4. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели родительских комитетов классов;
5. Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы;
6. О своей работе председатель Родительского комитета школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже одного раза в год;
7. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов;
8. Представители общественных организаций, педагогические работники могут быть приглашены без права совещательного голоса в зависимости от повестки дня заседания. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

VI. Порядок работы

1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.
2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.
3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета школы. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
6. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации гимназии.
7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

УП. Делопроеизводство

1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протоколно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем;
2. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года;
3. Книга протоколов заседаний Родительского комитета школы входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 2-х лет.

УП. Ответственность

1. Родительский комитет школы в лице председателя, других членов несет моральную ответственность за:
 - качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
 - бездействие отдельных его членов или всего комитета;
2. Члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями
3. Родительский комитет школы в лице председателя, других членов отвечают за:
 - невыполнение утвержденного плана работы;
 - невыполнение решений и рекомендаций комитета; других совместных решений;
 - неустановление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

IX. Взаимоотношения

1. Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся,
2. проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района и города – по вопросам в пределах своей компетенции.

Разработчик:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Заместитель директора по учебной работе	
2.	Сокпаева Аян Алтаевна	Учитель английского языка	
Согласовано:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Кошкарбаева Алия Рахымжановна	Председатель общественного совета по противодействию коррупции «Адалдык алаңы»	
2.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Юрист школы-интерната	
3.	Балабаев Рустам Шамильевич	Председатель родительского комитета школы	