

УТВЕРЖДАЮ

Чрезвычайный и Полномочный  
Посол России в КНДР

А.И. Мацегора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета  
средней общеобразовательной школы  
при Посольстве России в КНДР

П.С. Лешаков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года

Принято

Педагогическим советом средней  
общеобразовательной школы при  
Посольстве России в КНДР

30 августа 2016 г.

Протокол №1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

средней общеобразовательной школе

при Посольстве России в КНДР

г. Пхеньян

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета как органа самоуправления специализированного структурного образовательного подразделения Посольства России в КНДР - средней общеобразовательной школы (далее - Школа).

Родительский комитет создается в целях содействия в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.2. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие Чрезвычайным и Полномочным Послом России в КНДР; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

Численный состав комитета определяется самостоятельно.

1.4. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета

- и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;

- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом задач, стоящих перед Школой;

- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

1.5. Для координации работы в состав комитета кооптируется педагогический работник по представлению администрации Школы.

1.6. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Положением и настоящим Положением.

1.7. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

## **2. Основные задачи комитета**

2.1. Содействие руководству:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательных отношений, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов учащихся; в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы.

## **3. Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательных отношений (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий и т.п.).

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

- 3.5. Участвует в подготовке к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством контролирует организацию питания учащихся и их медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора Школы.
- 3.9. Обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательных отношений, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.12. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы, благоустройству и созданию в Школе оптимальных условий для пребывания детей.

#### **4. Права родительского комитета**

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления по совершенствованию управления, 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, других органов управления о результатах образовательных отношений, о воспитании учащихся.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлению (решению) классного родительского комитета.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов в части установления прав учащихся.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) учащихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья учащихся, соблюдения их прав.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, укреплении материально-технической базы Школы.
- 4.8. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Положения о Школе, дисциплины, соблюдения прав учащихся.

#### **5. Делопроизводство родительского комитета**

- 6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.
- 6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в школе. Срок хранения 3 года.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.