

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.ТОСНО
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета № 1
от 31.08.2015 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 98 от 31.08.2015г.

**Положение
о родительском активе МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением
отдельных предметов»**

1. Общие положения.

1.1. Родительский актив МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа) является общественным коллегиальным органом управления Школой.

1.2. Родительский актив Школы работает в тесном контакте с администрацией Школы, Управляющим советом, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский актив Школы действуют в соответствии с Уставом школы на основании Положения о Родительском активе Школы.

1.4. Родительский актив создается с целью содействия Школе:

- в осуществлении воспитания и обучения детей;
- в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся, социальной защиты обучающихся.

1.5. Родительский актив Школы создается как орган общественного самоуправления.

1.6. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский актив Школы созывает Конференцию участников образовательных отношений.

1.7. Собрания Родительского актива школы проводятся с участием директора Школы, классных руководителей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами родительского актива Школы являются:

- содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;

- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- содействие в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

3. Порядок формирования и состав.

- 3.1. Родительский актив Школы создается из числа избранных представителей родительских комитетов классов.
- 3.2. В состав родительского актива Школы может входить представитель Управляющего совета Школы.
- 3.3. Из своего состава члены родительских комитетов классов и Родительского актива Школы избирают председателя. Председатель родительского актива работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского актива.
- 3.4. Родительские комитеты классов и актива Школы избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

- 4.1. Родительский комитет класса имеет следующие полномочия:
 - содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
 - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
 - рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы или Попечительского совета;
 - обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
 - взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Родительский актив школы также:

- Координирует деятельность родительских комитетов классов;
- Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.3. Родительский актив школы имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам самоуправления, педагогическому совету и администрации школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от органов самоуправления, педагогического совета и администрации школы;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в родительском активе школы, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского актива школы для исполнения своих функций;
- председатель родительского актива школы может присутствовать (с последующим информированием) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к своей компетенции.

4.4. Родительский актив школы несёт ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Выполнение решений родительского актива школы;
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- Бездействие отдельных членов родительского актива школы;
- Члены родительского актива школы, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы.

5.1. Родительский комитет класса собирается на заседания не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы. Родительский актив Школы собирается на заседания не реже

одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы родительского актива Школы является составной частью плана работы Школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов родительского актива.

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

5.4. Заседание родительского актива ведёт, как правило, председатель родительского актива. Председатель родительского актива ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы родительского актива.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися (воспитанниками), присутствие родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на заседании родительского актива обязательно.

5.6. Решения родительского актива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения органов самоуправления, директора и педагогического совета школы.

5.7. Органы самоуправления, директор и педагогический совет Школы в месячный срок должны рассмотреть поступившее к ним решение родительского актива и сообщить о принятом решении родительскому активу школы.

5.8. Родительский актив Школы отчитывается в своей работе перед Родительским собранием школы.

6. Документация

6.1. Заседания родительского актива Школы оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского актива. Протоколы подписываются председателем родительского актива.

6.2. Документация родительского актива хранится 3 года.