

Принято на тренерском совете
ГАУ РО «СШ «Капитан»
№ 3 « 24 » 09 20 20 г.

«Утверждаю»
Директор ГАУ РО «СШ «Капитан»
Т.Э. Литвиненко
Приказ № 90/1 от 29 » 09 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ГАУ РО «СШ «КАПИТАН»

г. Рязань
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ГАУ РО «СШ «Капитан», Семейным кодексом РФ.

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления школы.

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

1.3. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по школе; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей.

Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав комитета определяется учреждением самостоятельно.

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 тренировочный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора по спортивной и методической работе.

Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Уставом ГАУ РО «СШ «Капитан» и настоящим Положением.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Содействие руководству школы:

- в совершенствовании условий для осуществления тренировочного процесса, охраны жизни и здоровья спортсменов, свободного развития личности;
 - в защите законных прав и интересов занимающихся, в т. ч. социально незащищенных;
 - в организации и проведении общих спортивно-массовых мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) спортсменов

школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей тренерского коллектива спортивной школы и семьи.

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

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации тренировочного процесса.

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

3.3. Оказывает содействие в проведении спортивно-массовых мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.

3.5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора спортивной школы.

3.6. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления тренировочного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления школы по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы в части установления прав спортсменов.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) занимающихся по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников, соблюдению их прав.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих спортивно-массовых мероприятий.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о групповых родительских комитетах, о комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях тренерского совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав занимающихся.

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным воспитанникам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между администрацией спортивной школы, тренерским коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства общеобразовательного учреждения.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на избранного секретаря комитета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.4. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, принципы, виды и формы проведения родительских собраний в ГАУ РО «СШ «Капитан» (далее - Школа).

1.5. Родительское собрание (далее - Собрание) является одной из форм самоуправления школы.

1.6. Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием школы и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

2.1. Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели:

- консолидация инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы;
- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- защиту прав и интересов лиц, проходящих спортивную подготовку;
- вовлечение родителей в жизнь школы;
- информирование родителей лиц, проходящих спортивную подготовку об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;
- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни;
- содействие в проведении спортивно-массовых мероприятий;
- обсуждение локальных актов школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- творческие отчеты детского и тренерского коллективов перед родителями.

2.3. Задачи родительских собраний:

- - определение проблем лиц, проходящих спортивную подготовку, и школы, и поиск путей их решения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- координация действий родительской общественности и тренерского коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ.

3.1. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) лиц, проходящих спортивную подготовку.

3.2. Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и групповые.

3.2.1. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы не реже одного раза в год.

Тренеры, инструкторы по спорту школы являются, наряду с лицами перечисленными в п. 3.1., обязательными участниками общешкольного родительского собрания.

3.2.2. Групповые собрания проводятся тренерами по мере необходимости в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Основные вопросы, рассматриваемые на собрании:

а) знакомство:

- с документами школы;
- с основными направлениями школы;
- с задачами, стоящими перед школой;
- с итогами работы;
- с локальными актами;

б) обмен опытом по вопросу воспитания детей;

в) использование знаний, умений, возможностей родителей в работе с детьми.

3.4. Основные вопросы, рассматриваемые на групповых собраниях:

- анализ учебно-воспитательного процесса в группе;
- задачи, определяющие дальнейшую работу;
- планирование, организация деятельности по выполнению задач;
- подведение итогов;
- актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы;
- организация соревновательной практики.

3.5. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана школы.

3.6. Ответственный инструктор-методист обязан всесторонне продумывать и подготавливать к общешкольному (групповому) собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать активных родителей, общественность к проведению собрания и выступлению на нем.

3.7. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам лиц, проходящих спортивную подготовку, школы. План должен содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.

3.8. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

3.9. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня группового родительского собрания не позднее, чем за 4 дня до его проведения.

3.10. Тренер информирует заместителя директора об итогах группового родительского собрания, о вопросах, проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

3.11. При подготовке и проведении родительского собрания следует

учитывать ряд важнейших положений:

- атмосферу сотрудничества школы и семьи по реализации программы усиления «плюсов» и ликвидации «минусов» в характере и поведении ребёнка;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм тренерского состава - знание, компетентность (знание жизни каждого ребёнка не только в школе, но и за её пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);
- добрые, доверительные отношения;
- главные показатели эффективности родительских собраний - это:
 - а) активное участие родителей;
 - б) атмосфера активного обсуждения вопросов;
 - в) обмен опытом;
 - г) ответы на вопросы, советы и рекомендации.

3.13. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания собрания. Результаты докладываются собранию на следующем заседании.

3.15. Решения Собрания являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Участники собрания имеют право:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- участвовать в обсуждении, вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- высказывать особые мнения и требовать занесения их в протокол.

4.2. Участники родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;
- высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
- выполнять принятые собранием решения.

5. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ.

5.1. Родительский комитет имеет право:

1. Обратить внимание родителей на:
 - неукоснительное выполнение решений собрания;
 - выполнение Устава учреждения (Родители обязаны выполнять Устав ГАУ РО «СШ «Капитан»)
2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;
3. Приглашать на собрания специалистов;

- юристов;
- врачей;
- психологов;
- работников правоохранительных органов;
- членов администрации школы;
- представителей общественных организаций.

5.2. Все предложения родительского комитета рассматриваются должностными лицами школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения, срок рассмотрения предложений - один месяц.

6. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 6.1. Основными принципами деятельности родительского комитета являются:
- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития учреждения;
 - открытость и гласность принятия решений;
 - демократизм.
- 6.2. Ответственный администратор (инструктор-методист) при проведении общешкольного (группового) собрания должен:
- предоставлять важную тренерскую информацию, в которой пропагандирует лучший опыт работы и отношений с детьми;
 - уважительно относиться к родителям, не проводить бестактных бесед;
 - оказывать всестороннюю помощь в воспитании детей;
 - добиваться взаимного понимания.

7. ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

7.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания - диспуты;
- итоговые;
- собрания - консультации;
- собрания - собеседования.

7.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, приглашенных лиц

- решение родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывает руководителем спортивной школы, скрепляется печатью.

8.6. Книга протоколов хранится в делах школы 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

И.
Директор школы
СШ "Капитан"
Александров В.А.