

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
от 24.11.2017  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением от 27.11.2017 года №71

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет МОУ «Коськовская основная общеобразовательная школа» является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы.
- 1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, педсоветом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет школы создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- 1.4. Родительские комитеты создаются в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
  - совершенствование 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;
  - участие в укреплении материально-технической базы школы.

### 3. Порядок формирования и состав

- 3.1. Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.
- 3.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.4. В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.
- 3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседания.
- 3.6. Из своего состава члены родительских комитетов школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.
- 3.7. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

#### **4. Полномочия. Права. Ответственность.**

4.1. Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия.

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.2. Родительский комитет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы. Выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право.

- Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- Обращать за разъяснениями в учреждения и организации.
- Засушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т. д.

- Организовывать постоянные или временные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки образовательного процесса.
- Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- Устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счёт внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

#### 4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны.

### 5. Порядок работы

- 5.1. Родительский комитет школы собирается не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является основной частью плана работы школы.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.
- 5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 5.4. Заседание родительского комитета ведёт, как правило, председатель родительского комитета школы, он же ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы родительского комитета.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) на заседании родительского комитета обязательно.
- 5.6. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.
- 5.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём родительскому комитету.

### 6. Документация

- 6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
- 6.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передаётся по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдаётся в архив.