

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
Протокол № 7 от «24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Поломошинская СОШ»

\_\_\_\_\_ Е.Г. Плохотная  
приказ № 24 от «24» февраля 2021 г.

**Положение  
о родительском комитете  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Поломошинская средняя общеобразовательная  
школа Яшкинского муниципального округа»**

## **1. Общие положения.**

1. Родительский комитет МБОУ «Поломошинская СОШ» является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом школы.
2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
3. Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.
4. Родительские комитеты создаются и 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 организации льготного питания;
  - 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 проводится 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 заседаний.
- 3.6. Из своего состава члены родительского комитета школы избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.
- 3.7. Родительский комитет школы избирается 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, отнесенным 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.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- заслушивать 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, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- создавать фонды для материальной поддержки участников 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 счет 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 избирателями.

### **5. Порядок работы**

- 5.1. 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.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного состава членов родительского комитета.
- 5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 5.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета школы. Председатель родительского комитета ведет всю

документацию и сдает её в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося 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 решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

## **6. Документация**

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета.

6.2. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.3. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.