

Директор школы

Е.Я.Минаева

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Родительском комитете (далее – Положение) регламентирует деятельность родительского комитета в МКОУ СПИ №4 г.Котово и устанавливает его компетенцию и пределы полномочий.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы и вводится в действие приказом.
- 1.3. Родительский комитет является органом самоуправления школы и создается в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками лица по различным вопросам обучения и воспитания, организации труда и отдыха детей.
- 1.4. Родительский комитет создается решением общего родительского собрания школы в соответствии со ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» и Уставом школы.
- 1.5. деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Родительского комитета являются

#### 2.1. Содействие администрации школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

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

### 3. ФУНКЦИИ

Функциями Родительского комитета являются:

- 3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Координация деятельности классных родительских комитетов.
- 3.3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.5. Участие в подготовке школы к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией школы осуществление контроля за качеством питания обучающихся, медицинского обслуживания.

- 3.7. Помощь администрации и классным руководителям школы в организации и проведении общих и классных родительских собраний.
- 3.8. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора школы.
- 3.9. Обсуждение локальных нормативных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- 3.9. Выдвижение представителей в Попечительский совет от Родительского комитета.
- 3.10. Участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарных правил и норм.

#### 4. ПРАВА

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, другим органам самоуправления школы по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в администрацию школы, а также органы местного самоуправления учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов школы.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Оказывать моральное воздействие на родителей, уклоняющихся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Родительский комитет может выходить с предложениями о рассмотрении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета, на заседаниях Педагогического совета, Совета школы, Попечительского совета.

#### 5. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 5.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 5.2. Численный состав Родительского комитета определяется количеством классов на данный учебный год.
- 5.3. Для координации работы в состав Родительского комитета могут входить заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, заместитель директора школы по воспитательной работе.

- 5.4. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.
- 5.5. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.
- 5.7. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива школы.
- 5.8. Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану.
- 5.9. Классные Родительские комитеты работают по самостоятельно разработанному годовому плану, составленному с учётом годового плана Родительского комитета.
- 5.10. В состав классных родительских комитетов входят родители (законные представители) обучающихся данного класса. Количественный состав классного родительского комитета устанавливается классным родительским собранием. Для координации работы в состав классного Родительского комитета входит классный руководитель данного класса.
- 5.11. Классные Родительские комитеты подотчётны Родительскому комитету школы.
- 5.12. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием.
- 5.11. Срок полномочий Родительского комитета — один год. Ротация состава Родительского комитета проводится ежегодно на 1/3.
- 5.12. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени школы за подписью директора школы и председателя Родительского комитета.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Родительский комитет отвечает за:

- 6.1. Выполнение решений, рекомендаций Совета школы и Попечительского совета.
- 6.2. Установление взаимодействия между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 6.3. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 6.4. Бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.
- 6 Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть переизбраны на общем родительском собрании.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

Родительский комитет взаимодействует:

- 7.1. С общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни школы.
- 7.2. С педагогическим коллективом школы по вопросам обучения и воспитания детей, профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

7.3. С Попечительским советом по вопросам оказания благотворительной помощи школе, пожертвований на нужды учреждения для успешного решения его уставных задач.

7.4. С администрацией и органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

#### 8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в школе.

8.2. Руководство школы организует хранение протоколов Родительского комитета.

8.3. Протоколы Родительского комитета имеют постоянный срок хранения.

8.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

**Положение разработано зам директора по УВР  Кисловой В.В.**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Кислова Валерия Викторовна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022