

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 33
от 29.08.2016г.

директор МБОУ ООШ № 9

/Е.С.Коробейникова/

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ В МБОУ ООШ № 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 9 (далее - школа) является коллегиальным органом управления школой.
- 1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом Учреждения, Педагогическим советом и другим общественными органами управления и общественными организациями в соответствии действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательной деятельности, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.
- 1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - защита законных прав и интересов обучающихся;
 - организация и проведение общешкольных мероприятий;
 - сотрудничество с органами управления школой, администрацией по вопросам совершенствования образовательной деятельности, организации внеурочного времени обучающихся.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 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 родительских комитетов школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.
- 3.7. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 4.1. Родительский комитет школы имеет следующие полномочия:
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
 - 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 школы к новому учебному году;
 - совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
 - оказывает помощь администрации школы 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 директора школы;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
 - взаимодействует с другими органами самоуправления школы 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 школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - заслушивать и получать информацию от администрации школы, ее органов самоуправления;
 - вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
 - 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;
 - председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов

самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством школы 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 ее 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. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
- 6.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.