|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  МБОУ СОШ №28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского  от 01.09.2021 г. № 208  Директор МБОУ СОШ №28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Осадчая |

# Положение о родительском комитете класса

**МБОУ СОШ №28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение «О родительском комитете класса» (далее – положение) регламентирует деятельность родительского комитета класса, являющегося органом самоуправления класса.

* 1. Положение принимается на основании родительского собрания, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
  2. Родительский комитет класса (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен классному родительскому собранию. Срок полномочий комитета – один год.
  3. Комитет координирует свою работу с классным руководителем класса.
  4. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых директором издается приказ (распоряжение) по школе.

# Задачи комитета:

Основными задачами деятельности комитета являются:

* 1. Содействие администрации школы, классному руководителю:
* 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 и классных мероприятий.
  1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

# Функции комитета

* 1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части укрепления учебно- материальной базы закрепленного за классом учебного кабинета, школы).
  2. Координирует деятельность родителей (законных представителей) класса.
  3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся класса об их правах и обязанностях.
  4. Оказывает содействие в проведении классных и общешкольных мероприятий.
  5. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
  6. Совместно с классным руководителем контролирует организацию качества питания обучающихся класса, предоставления льготного питания обучающимся класса, медицинского обслуживания.
  7. Оказывает помощь классному руководителю класса в организации и проведении классных родительских собраний.
  8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции совета, по поручению директора школы, его заместителей.
  9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
  10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
  11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
  12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
  13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

# Порядок формирования, состав, структура и организация работы комитета

* 1. В целях содействия ОУ в осуществлении обучения и воспитания детей в начале сентября на классных родительских собраниях избирается комитет класса в количестве 3-5 человек. Из своего состава комитет избирает секретаря и председателя.
  2. Комитет избирается сроком на 1 учебный год. Работа классного родительского комитета планируется на 1 учебный год
  3. Комитет заседает не реже одного раза в четверть. Заседания комитета оформляются протоколом.

План работы и протоколы комитета хранятся у председателя родительского комитета.

# Полномочия комитета

5.1. Родительский комитет класса имеет право (в пределах своей компетенции):

* защищать законные права и интересы детей;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
* вносить предложений по улучшению организации воспитательного процесса, повышению его эффективности;
* участвовать в заседаниях не только классного, но и общешкольного Совета родителей (законных представителей);
* принимать решения о размерах, сроках, целях и порядке оказания материальной, в т.ч. финансовая, помощи Учреждению родителями (законными представителями) обучающихся класса;
* оказывать содействие классному руководителю в организации досуга обучающихся, других видов школьной деятельности;

# Отчет о работе

* 1. Заседание комитета начинается с анализа выполнения решения предыдущего заседания и родительского собрания класса. Заседания комитета фиксируются в протоколах.
  2. Комитет информирует детско-взрослое сообщество класса о своей работе сообщениями в классном уголке, фоторепортажами, творческими отчетами.
  3. Комитет отчитывается о своей работе два раза в год на родительских собраниях класса.
  4. В случае неудовлетворительной работы родительский комитет может быть переизбран досрочно.