

Согласовано:  
Председатель Общешкольного  
родительского комитета  
\_\_\_\_\_ Р.А.Ткаченко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 58  
\_\_\_\_\_ Л.П.Гордиенко  
приказ № 386-од от 10.09.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 58 станицы Варениковской**  
**муниципального образования Крымский район**

**I. Общие положения**

1.1 Положение разработано на основе части 1 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 28 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 58 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район (далее – Школа), законами, регулирующими защиту прав ребенка, основными локальными нормативными актами Школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Школы, являющегося органом самоуправления Школы.

1.3. Родительский комитет Школы – выборный орган общественного объединения родителей (или иных законных представителей) обучающихся в учреждении.

1.4. Родительский комитет Школы создан в целях содействия Школе и семье в осуществлении дополнительного образования детей в сфере дополнительного образования, культуры, искусства, воспитании в детях высоких нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплинированности, культуры поведения.

1.5. Родительский комитет Школы руководствуется в своей работе данным Положением, планом работы Школы, решениями родительских собраний, рекомендациями Педагогического совета, директора и педагогов Школы.

1.6. Родительский комитет Школы взаимодействует с кураторами отделений и администрацией Школы.

1.7. Положение о Родительском комитете Школы принимается Родительским собранием Школы, утверждается и вводится в действие приказом по Школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.8. Деятельность Родительского комитета (далее – Комитет)

осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, актами органов законодательной власти, регулирующими защиту прав ребенка в Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

## **II. Организация деятельности Родительского комитета Школы**

2.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый сроком на два года на первом заседании Комитета в текущем учебном году.

2.2. Членами Комитета не могут быть лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом Российской Федерации.

2.3. В случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Родительского комитета – родителя этого обучающегося автоматически прекращаются и проводятся довыборы/дополнительное выдвижение в соответствии с настоящим Положением в течение одного месяца с момента выбытия обучающегося.

2.4. Для координации работы в состав Комитета входит Директор и Заместитель директора по воспитательной работе Школы с правом совещательного голоса.

2.5. Первое заседание Комитета созывается руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

2.6. На первом заседании Комитета избираются Председатель и Секретарь. Председатель и Секретарь избираются голосованием из числа членов Родительского комитета большинством голосов.

2.7. После первого заседания Комитета, его Председатель направляет список членов Комитета директору Школы для издания Приказа об утверждении персонального состава Комитета.

2.8. Председатель Комитета осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комитета, организует и планирует его работу, созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, ведет переписку.

2.9. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

2.10. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя или по требованию директора Школы, четверти (или более) членов Родительского комитета.

2.11. Комитет имеет право принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

2.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

2.13. Решения Комитета являются рекомендательными, могут выноситься на обсуждение Педагогического совета и администрации Школы.

2.14. Комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся не реже одного раза в год.

2.15. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

### **III. Основные задачи Родительского комитета Школы**

3.1. Основными задачами Комитета являются:

3.1.1. Содействие руководству Школы:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного творческого развития личности;

в защите законных прав и интересов учащихся;

в организации конкурсной и выставочной деятельности; в привлечении меценатской помощи Школе;

в организации и проведении общешкольных и значимых для Школы мероприятий.

3.1.2. Организация работы с родителями (или иными законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, организации домашних творческих занятий, самостоятельной работы.

### **IV. Основные функции Родительского комитета Школы**

4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения музыкальных инструментов, учебников, наглядных методических пособий, концертных костюмов и т.п.).

4.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

4.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных и особо значимых для Школы мероприятий.

4.4. Участвует в подготовке Школы к новому учебному году

и организации выпускного вечера.

4.5. Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы.

4.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.8. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды и распространения деятельности Школы, её традиций, формирования имиджа, уклада школьной жизни.

4.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

4.10. Оказывает помощь педагогическому коллективу в воспитании обучающихся.

## **V. Права Родительского комитета Школы**

5.1. Вносить предложения по организации учебного процесса руководству Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Принимать решение о размере добровольного родительского целевого взноса на культурные мероприятия, конкурсные и фестивальные поездки, мероприятия, особо значимые для Школы, приобретение костюмов и музыкальных инструментов и др., улучшение материально-технического оснащения Школы.

## **VI. Обязанности членов Родительского комитета Школы**

Члены Родительского комитета Школы обязаны:

6.1. Присутствовать на заседаниях Комитета;

6.2. Нести ответственность за принимаемые решения;

Добросовестно выполнять поручения Комитета.

## **VII. Документация Родительского Комитета Школы**

7.1. На заседаниях Комитета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на Председателя или избранного Секретаря Родительского комитета.

7.3. Протоколы заседаний Комитета хранятся в делах Школы согласно номенклатуре дел.