

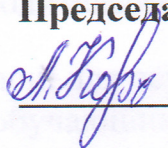
Рассмотрено

на заседании ПС

пр. №1 от 29.09.24

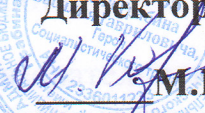
Согласовано

Председатель УС

 Л.Е. Корнева

Утверждено

Директор

 М.В. Корниенко

пр. № 207-24 от 02.09.24



**Положение  
о родительском комитете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 55  
имени Грабина Василия Гавриловича,  
Героя Социалистического труда**

**1. Общие положения**

1.1 Родительский комитет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 55 имени Грабина Василия Гавриловича, Героя Социалистического труда (далее учреждение).

1.2 Родительский комитет является общественным органом самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Управляющим Советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3). Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

## **2. Основные задачи**

2.1 Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- ведение разъяснительной и консультационной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях ;
- оказание всемерного содействия повышению авторитета среди обучающихся, работников, общественности и жителей сельского поселения;
- рассмотрение поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- ознакомление и разъяснение законодательных актов относящихся к системе образования;
- помощь в организации и контроль над осуществлением питания в учреждении;
- организация массовых мероприятий в учреждении;
- Взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

## **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 определяется на родительском собрании учреждения.

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 заместитель директора по ВР с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета 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.

#### **4. Права и обязанности родительского комитета**

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский 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.

4.2. Комитет отвечает за:

4.3. Выполнение плана работы.

4.4. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

4.5. Установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.6. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

4.8. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## 5. Организация работы

5.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов в общеобразовательном учреждении могут входить по одному представителю от параллели, по два представителя от класса и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

5.2. Численный состав Комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

5.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

5.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.

5.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

5.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель учреждения и председатель Комитета.

5.8. 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.

5.9. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.10. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.11. 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.

5.12. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.13. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации гимназии.

5.14. 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 ведутся секретарем РК и подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.2. Документация родительского комитета школы хранится в делах учреждения 5 лет и входит в номенклатуру дел учреждения. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

ЛИСТОВ

COMPTON

М.В. Корниєнко

2024

