

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Талловеровской СОШ
Н.Н.Переверзева/
Приказ от 01.09.2022 №98.2

Положение
о родительском комитете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Талловеровская средняя общеобразовательная школа

I. Общие положения.

1.1 Родительский комитет школы (класса) далее – родительский комитет, является одним из органов общественного управления в школе и действует в соответствии с Уставом школы.

1.2 Родительский комитет является органом самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, педагогическим советом, педагогическими работниками и классным руководителем в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3 Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных и классных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся и других вопросов касающихся интересов школьников;

2. Порядок формирования и состав.

2.1 Родительский комитет школы и его председатель избирается ежегодно из числа председателей родительских комитетов классов. Родительский комитет класса избирается из числа родителей (законных представителей) учащихся класса.

2.2 Численный и персональный состав родительского комитета, соответственно на общешкольном родительском комитете или на родительском собрании класса.

2.3 В состав родительского комитета школы обязательно входит директор школы с правом решающего голоса.

2.4 Председатель родительского комитета работает на общественных началах и вместе с секретарем родительского комитета ведет всю документацию родительского комитета. Директор школы и классный руководитель оказывают методическую помощь в ведении документации родительского комитета и контролируют правильность ведения протоколов.

2.5 Родительский комитет избирается сроком на один год.

3. Полномочия. Права. Ответственность.

3.1 Родительский комитет в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Координирует деятельность родительской общественности школы и класса;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- Оказывает содействие в проведении общешкольных и классных мероприятий;
- Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения и классным руководителем контролирует организацию и качество питания обучающихся, а также состояние медицинского обслуживания;
- Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения и классным руководителем контролирует организацию и качество питания обучающихся, а также состояние медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения и классному руководителю в организации и проведении общешкольных и классных родительских собраний;
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;

— Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

— Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм;

— Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

— Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

— Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных и классных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3.2 Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы и класса

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

— вносить предложения администрации, классному руководителю, органом самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

— обращаться за разъяснениями по отдельным вопросам жизнедеятельности школы и класса;

- заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления и классного руководителя;

— вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся;

— 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 и классных мероприятий и т.д.;

— организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций;

— председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета;

3.4 Родительский комитет отвечает за:

— выполнение плана работы;

— выполнение решений, рекомендаций комитета;

— установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

— члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя, могут быть исключены из состава комитета, по согласованию с родительским комитетом школы или родительским собранием класса.

4. Порядок работы

4.1 Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы и класса.

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

4.3 Решения родительского комитета принимаются простым большинством голов присутствующих на заседании родительского комитета. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

4.4 Заседание родительского комитета ведут председатель родительского комитета и директор школы (классный руководитель).

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

4.6 Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы. Директор школы вправе приостановить решение

родительского комитета, если оно противоречит действующему законодательству, Уставу школы или создает конфликтную ситуацию в школе (классе).

4.7 Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

5. Проведение родительских собраний .

5.1 Родительские собрания класса проводятся не реже одного раза в четверть, а общешкольное родительское собрание проводится не реже одного раза в полугодие. Повестку дня (родительского собрания) определяют заранее директор школы (классный руководитель) по согласованию с председателем родительского комитета.

5.2 Родительское собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от установленного численного состава родителей. В работе родительского собрания участвуют по 1 представителю родительской общественности класса, а в родительском собрании родители класса..

5.3 Ведет родительское собрание директор школы (классный руководитель). Для проведения собрания принимается повестка дня.

5.4 По результатам родительского собрания принимаются решения, которые оформляются в соответствующих протоколах.

6. Документация.

6.1. Заседания родительского комитета и протоколы родительского собрания оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета и родительской общественности. Протоколы родительского комитета подписываются председателем и секретарем родительского комитета. Протоколы родительских собраний подписывают директор (классный руководитель) и секретарь родительского комитета.

6.3 Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив. Документация родительского комитета класса хранится у классного руководителя весь период обучения данного класса в школе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597653

Владелец Переверзева Наталья Николаевна

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024