

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**родительском комитете МБОУ СОШ №30**  
**им. Павлюченко И.В.**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного Родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №30 имени Павлюченко И.В. с (далее – Школа), являющегося коллегиальным органом самоуправления школы, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие директором школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в сфере образования, Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по Школе.

1.6. Комитет формируется и осуществляет свою деятельность на принципах добровольности, равноправия его членов, коллегиальности принятия решений, свободного обмена мнениями, открытости и гласности.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Цель Комитета – интеграция усилий всех участников

образовательного процесса для повышения качества образования, конкурентоспособности и социальной успешности выпускников; осуществление принципов «открытости» и «прозрачности» системы образования Школы.

## 2.2. Основные задачи Комитета:

2.2.1. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации учебно-воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности. Защита законных прав и интересов обучающихся.

2.2.2. Выдвижение и поддержка инициатив и проектов, имеющих значение для развития Школы, благотворительных программ, направленных на повышение качества образования и воспитания, на организацию и проведение общешкольных мероприятий, на укрепление материальной базы школы.

2.2.3. Направление и координация деятельности родительских комитетов классов и иных заинтересованных лиц, представляющих интересы обучающихся и воспитанников Школы.

2.2.4. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## 3. Состав Комитета и порядок его формирования

3.1. Комитет избирается из числа представителей родительских комитетов классов. Выбор членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 20 сентября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.2. Состав Комитета Школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.

3.3 Численный состав Комитета определяется самостоятельно (в зависимости от количества классов в Школе могут входить по одному представителю от параллели).

3.4. Из числа членов Комитета открытым голосованием выбирается председатель, заместитель председателя, секретарь Комитета.

3.5. Директор Школы входит в состав Комитета по должности.

3.6. В состав Комитета Школы для координации работы входит заместитель директора по воспитательной работе.

3.7. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители администрации Школы, педагогические работники. Необходимость их приглашения

определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.8. За месяц до истечения срока полномочий членов Комитета директор Школы инициирует процедуру формирования нового состава Комитета.

3.9 Полномочия члена Комитета прекращаются на основании решения Комитета в случаях:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Комитета;
- 2) систематического нарушения регламента работы комитета, отсутствие на заседаниях Комитета по неуважительным причинам;
- 3) неспособности по состоянию здоровья и иным причинам участвовать в работе Комитета;
- 4) совершение противоправных или иных действий, несовместимых с членством в Комитете, а также при выявлении обстоятельств, препятствующих участию членов Комитета в работе Комитета: лишение родительских прав и запрещение по решению суда заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми.

3.10 После вывода из состава Комитета его члена, Комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

#### 4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

4.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий, содействия в части укрепления материально-технической базы и др.).

4.3. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

4.5 Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

4.6. Участвует в подготовке Школы к новому учебному году.

4.7. Совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

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

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

- 4.10. Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 4.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 4.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 4.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 4.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 4.15. 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. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:
  - 4.16. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
  - 4.17. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
  - 4.18. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления.
  - 4.19. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
  - 4.20. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.
  - 4.21. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
  - 4.22. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье
  - 4.23. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.
  - 4.24. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.

4.25. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.26. Устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств. Ответственность родительского комитета Комитет отвечает за:

4.27. Выполнение плана работы.

4.28. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

4.30. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

4.31. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

## 5. Порядок работы

5.1. Комитет работает поразработанным и принятым им регламенту работы и плану, но не реже одного раза в квартал, работа Комитета согласуется с директором Школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Комитета.

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

5.4. Секретарь Комитета ведет книгу протоколов.

5.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Школы, документы подписывают директор Школы и председатель Комитета.

5.6. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Комитета обязательно.

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

## 6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Комитет, предложения и замечания членов Комитета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

6.3. Книга протоколов Комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

6.4. Книга протоколов Комитета входит в номенклатуру дел. Хранится постоянно в Школе и передается по акту. В соответствии с установленным порядком сдается в архив.

6.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

