

Согласовано:  
заседание Управляющего Совета  
протокол № 2 от 24.12.2016г.

Принято:  
решение педагогического  
совета протокол № 3 от  
26.12.2016г.



## Положение о Родительском комитете в МБОУ «Галактионовская ООШ».

### 1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета школы (далее ОУ), являющегося одним из органов общественного самоуправления, созданного в целях содействия ОУ и семье в получении начального, основного общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность и социальной защиты обучающихся.

1.2. Родительский комитет ОУ избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», другими нормативно-правовыми актами в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета ОУ, в целях, реализации которых издается приказ Директора по ОУ.

### 2. Основные функции Родительского комитета

Основными функциями Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству ОУ в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся;
- защите законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

### 3. Полномочия Родительского комитета

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

3.1. Активное участие в:

- воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- подготовке школы к новому учебному году;
- в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

### 3.2. Содействие:

- администрации ОУ в выполнении обучающимися «Правил поведения»;
- по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
- родителям (законным представителям) обучающихся в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей.

### 3.3. Оказание помощи:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми полного общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации ОУ в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

### 3.4. Контроль:

- совместно с администрацией ОУ организации и качества питания и медицинского обслуживания обучающихся.

### 3.5. Рассмотрение:

- обращений в свой адрес, а также обращений к администрации ОУ по поручению Директора в пределах своей компетенции.

### 3.6. Недопущение:

- вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.
- 3.7. Внесение предложений:
- по содержанию локальных актов ОУ в пределах своей компетенции;
  - по организации учебно-воспитательного процесса.
- 3.8. Координация деятельности:
- родительских комитетов подразделений, классных Родительских комитетов.
- 3.9. Организация:
- выборов делегатов на Конференцию школы.
- 3.10. Взаимодействие с:
- педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
  - другими органами коллегиального управления ОУ по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции;
  - с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Родительский комитет ОУ может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ОУ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

#### **4. Права Родительского комитета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Обращаться:
- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
  - в любые учреждения и организации.
- 4.2. Приглашать:
- на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных Родительских комитетов;
  - любых специалистов для работы в составе своих комиссий.
- 4.3. Принимать участие в:
- подготовке локальных актов ОУ;
  - подготовке общешкольных (общеклассных) мероприятий, вечеров отдыха;
  - в организации деятельности блока дополнительного образования.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры:
- по обращениям обучающихся и их родителей (законных представителей);

- по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов школы.
- 4.5. Выносить:
- предложения администрации школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.6. Разрабатывать и принимать:
- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
  - план своей работы, планы работы своих комиссий.
- 4.7. Выбирать, созывать:
- председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность;
  - общешкольное родительское собрание, родительское собрание подразделений, общеклассное родительское собрание.
- 4.8. Принимать:
- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
  - решения о прекращении полномочий Председателя родительского комитета;
  - участие, в лице Председателя, в заседаниях Педагогического совета, других органов коллегиального управления школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета;
  - участие в распределении материальной помощи нуждающимся семьям обучающихся за счет внебюджетных источников школы.

## **5. Организация работы**

5.1. В состав родительского комитета школы входят председатели родительских комитетов подразделений. В родительский комитет подразделения входят председатели родительских комитетов классов. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

В состав родительского комитета ОУ обязательно входит представитель администрации ОУ, подразделения – руководитель структурного подразделения, класса- классный руководитель с правом совещательного голоса.

5.2. Выборы председателей родительского комитета классов проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

5.3. Первое заседание родительского комитета подразделений проводится не позднее 10 октября, общешкольное – не позднее 15 октября текущего года.

5.4. Из своего состава родительский комитет ОУ и родительский комитет подразделения избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Родительские комитеты классов избирают председателя (в зависимости от численного состава может избираться секретарь). Все они работают на общественных началах.

Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его Председатель, который:

- обеспечивает ведение документации;
- координирует работу Родительского комитета и его комиссий;
- ведет переписку;
- ведет заседания Родительского комитета.

5.5. Родительский комитет Школы работает по плану, который согласуется с Директором ОУ. План работы родительского комитета является составной частью плана работы ОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета ОУ и подразделений проводятся не реже одного раза в триместр, классов – по мере необходимости.

Время, место и повестка дня очередного заседания родительского комитета сообщается его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.

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

В необходимых случаях на заседания родительского комитета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.8. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

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

Администрация ОУ в двухнедельный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

5.9. Организация выполнения решений родительского комитета осуществляется председателем комитета и родительским активом. О результатах этой работы члены комитета информируются на последующих заседаниях.

Члены родительского комитета ОУ оперативно сообщают членам родительского комитета подразделений, те в свою очередь классным руководителям, а также всем родителям обучающихся класса и заинтересованным лицам о принятых решениях, организуют выполнение этих решений родителями класса и ответственными лицами.

5.10. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным (общеклассным) родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

### **6. Ответственность Родительского комитета**

Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОУ;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимопонимания между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- бездействие при рассмотрении обращений.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Родительский комитет школы (подразделения, класса) ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний в соответствии с *Инструкцией по делопроизводству в ОУ*.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы Родительского комитета школы входят в номенклатуру дел ОУ, хранятся в ОУ в соответствии с установленными требованиями, протоколы родительского комитета подразделения хранятся в структурных подразделениях, класса - у классного руководителя.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Родительского комитета ОУ.

### **8. Взаимоотношения**

Родительский комитете ОУ в своей работе взаимодействует с органами самоуправления ОУ, Директором ОУ и с другими организациями, учреждениями – по вопросам в пределах своей компетенции.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Данное Положение утверждается Советом ОУ и вводится в действие приказом директора ОУ.

9.2. Срок действия Положения не ограничен (бессрочно).

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ОУ в случае необходимости и вводятся в действие приказом директора ОУ.



