

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МОУ «СОШ с. Дмитриевка  
Духовницкого района  
Саратовской области»  
...../ О.А. Горюнова/  
Приказ № 105  
от 30 августа 2022 г

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

### **в МОУ «СОШ с. Дмитриевка Духовницкого района Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
МОУ "СОШ с.Дмитриевка Духовницкого  
района  
Саратовской области"  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
МОУ "СОШ с.Дмитриевка Духовницкого  
района  
Саратовской области"  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет школы является коллегиальным органом управления общеобразовательной организацией и действует в соответствии с Уставом школы.
- 1.2. Родительский комитет школы является одной из форм ее самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, 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 и социальной защиты обучающихся.
- 1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

### 2. Основные задачи

- 2.1. 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 мероприятий;
  - сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;

### 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 класса определяется на родительском собрании класса.
- 3.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании из числа председателей родительских комитетов классов.
- 3.4. В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.
- 3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители Учредителя, Управляющего Совета школы, 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 родительского комитета школы председателя, заместителя, секретаря комитета. Председатель, заместитель, секретарь родительского комитета работают на общественных началах и ведут протоколы заседаний родительского комитета.
- 3.7. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

### 4. Полномочия. Права. Ответственность

- 4.1. Родительский комитет школы имеет следующие полномочия:
  - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их нравах и обязанностях;
  - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
  - участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
  - совместно с органами самоуправления общеобразовательного учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся, медицинского обслуживания;
  - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с общешкольными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни; взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими организациями самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных и классных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- координирует деятельность классных родительских комитетов.
- совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию питания обучающихся.

4.2. 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.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждение 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;
- 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;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях Управляющего Совета, педагогического Совета, других органов самоуправления школы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.4. **Комитет отвечает за:**

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

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

## 5. Порядок работы

5.1. 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.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует  $\frac{2}{3}$  численного состава членов родительского комитета.

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

5.4. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета школы. В случае отсутствия его заместителя. Документацию родительского комитета ведет секретарь комитета.

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

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

5.7. 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 подписываются председателем (заместителем) и секретарем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета школы хранится в делах учреждения в течении одного учебного года.