

Принято  
на Совете школы

Протокол № 4  
От « 8 » 04 2011г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете МОУ «Вятская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

Родительский комитет школы создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Родительский комитет школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом школы, настоящим Положением.

1.2. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей (законных представителей) по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 2 года (ротация состава комитета проводится ежегодно до одной трети).

1.4. Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от количества классов-комплектов. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по 1 от каждого класса.

Комитет организует свою работу следующим образом:

1.4.1. На первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе (в зависимости от численного состава может быть избран секретарь).

1.4.2. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель директора общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

1.4.3. Составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением. План работы согласовывается с директором школы.

1.4.4. Принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются). Решения принимаются открытым голосованием.

1.4.5. О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже 1 раза в год.



1.4.6. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения. Документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель комитета.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

## 2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие руководству общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

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

2.3. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни общеобразовательного учреждения.

## 3. Функции родительского комитет

3.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

3.3. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь руководству общеобразовательного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.7. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.9. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

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

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции.

3.13. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы общеобразовательного учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

## 4. Права родительского комитета



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

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления общеобразовательного учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства общеобразовательного учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения в части установления прав обучающихся.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий.

4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (о классных родительских комитетах, о постоянных и временных комиссиях комитета).

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

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально - незащищенным обучающимся.

## 5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

## 7. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства общеобразовательного учреждения.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.