

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. И.А. Пришкольника села Валдгейм»

Приложение №1  
к приказу от 01.09.08 №95

Об утверждении локальных актов  
школы

### **Положение о родительском комитете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени И.А. Пришкольника села Валдгейм» (далее Учреждение) и является органом самоуправления Учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит директор Учреждения.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

#### **2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации Учреждения:

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

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

#### **3. Функции общешкольного Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

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

3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся (воспитанников), медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

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

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

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

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

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

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

4.1. Вносить предложения администрации, органам Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников по представлениям (решениям) классных родительских комитетов, директора.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

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

#### **5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана, решений, рекомендаций Комитета.

5.2. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

## **6. Организация работы**

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя.

6.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы, который согласуется с директором Учреждения. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц.

6.4. План работы Комитета включает в себя основные вопросы образовательной политики. На каждом заседании решаются текущие проблемы Учреждения, предложенные директором и членами Комитета.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Решение Комитета доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства в Учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета.