

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от  
31.08.2017г

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол № 1 от  
31.08.2017г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
МБОУ «ССШ №2»  
31.08.2017 №264  
Директор МБОУ «ССШ №2»



**Положение о Родительском комитете Школы**

**1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет муниципального общеобразовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее –Школа) является коллегиальным органом Школы, созданного в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность и социальной защиты обучающихся.

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

1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета школы, в целях реализации которых издается приказ директора по Школе.

**2. Основные функции родительского комитета Школы**

Основными функциями Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству Школы 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 Школы**

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

3.1. Принимает 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. Оказывает содействие:

- администрации школы в выполнении обучающимися «Правил внутреннего распорядка»;
- 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. Оказывает помощь:

- 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 школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

#### 3.4. Контролирует:

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

#### 3.5. Рассматривает:

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

#### 3.6. Вносит предложения:

- по содержанию локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- по организации учебно-воспитательного процесса.

#### 3.7. Координирует деятельность:

- классных родительских комитетов.

#### 3.8. Взаимодействует с:

- педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции;
- с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

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. Права родительского комитета Школы**

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

#### 4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы 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 Школы;
  - 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, общеклассные родительские собрания (по параллелям).
- 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;

## **5. Организация работы**

5.1. В состав родительского комитета Школы входят председатели родительских комитетов классов. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы.

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

5.3. Первое заседание родительского комитета Школы проводится не позднее 10 октября текущего года.

5.4. Из своего состава родительский комитет Школы 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 Школы осуществляет его Председатель, который:

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

5.5. Родительский комитет Школы работает по плану, который согласуется с директором Школы.

5.6. Заседания Родительского комитета Школы 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 со Школой по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется Председателем родительского комитета Школы 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 Школы. Решения принимаются простым большинством. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

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

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

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

Члены родительского комитета Школы оперативно сообщают о принятых решениях, организуют выполнение этих решений родителями классов и ответственными лицами.

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

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

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 школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- бездействие при рассмотрении обращений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Родительский комитет школы ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы Родительского комитета школы входят в номенклатуру дел Школы.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на Председателя Родительского комитета Школы.

## **8. Взаимоотношения**

Родительский комитете Школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления Школы, директором Школы и с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района – по вопросам в пределах своей компетенции.