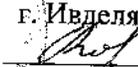


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от 15.07.2019 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 21
г. Ивделя п. Екатерининка

/Воронина Е.М.
Приказ № 42 от 22.07.2019 г.

Положение об общешкольном родительском комитете
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
МКОУ СОШ № 21 г. Ивделя п. Екатерининка

1. Общие положения.

1.1. Общешкольный родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительский комитет) МКОУ СОШ № 21 г. Ивделя п. Екатерининка (далее – образовательная организация) является коллегиальным органом управления в образовательной организации.

1.2. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, а также настоящим Положением и локальными правовыми актами образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета образовательной организации.

1.4. Родительский комитет создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Родительский комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов родительского комитета;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательной организацией.

II. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита законных прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- выборы представителей родительской общественности в Совет школы;
- обсуждение программы развития образовательной организации;
- координация деятельности классных родительских комитетов, собраний.

- внесение изменений и дополнений в локальные акты, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

III. Порядок формирования и структура родительского комитета

3.1. Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов в начале учебного года.

3.2. Численность родительского комитета – 4 человека. Для координации работы в состав родительского комитета кооптируется педагог-организатор по внеклассной работе.

3.3. Срок полномочий родительского комитета – 1 учебный год.

3.4. Из состава членов родительского комитета избирается председатель и секретарь.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде Протокола.

3.6. Секретарь ведёт протокол. Протокола подписываются председателем и секретарём и доводятся до сведения родителей (законных представителей) и администрации образовательной организации.

3.7. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

3.. Обязательными являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательной организации.

IV. Ответственность родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

4.1. Выполнение плана работы.

4.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

4.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством образовательной организации, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

V. Делопроизводство родительского комитета

5.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

5.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в образовательной организации. Срок хранения не более трех лет.

5.3. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя или избранного секретаря родительского комитета.