Введено в действие приказом № 213
от «01» декабря 2022 года
Принято педсоветом (протокол № 4 от «01» декабря 2022 года
Согласовано общешкольным родительским комитетом (протокол №2 от 29.11.2022 года)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 2

_____Н.В. Шепилова

«_____»_____2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 04A2FF0C1AEE95045A5ABE1F0B6D7136D96B68D9
Владелец: Шепилова Наталья Владиленовна
Действителен: с 22.09.2021 до 22.12.2022

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее- школа) и регламентирует деятельность родительского комитета школы (класса), являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.

1.2. Родительский комитет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. Формируется состав родительского комитета школы (класса) из представителей разных социальных слоев, включая родителей многодетных и неполных семей.

1.3. В своей деятельности родительский комитет школы (класса) руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета школы (класса) носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления.

2. Задачи комитета

Деятельность родительского комитета школы (класса) направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного, воспитательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

3. Функции комитета

Родительский комитет школы в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

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;
- привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- подготовке к новому учебному году.

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего 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 в организации и проведении родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся работников и других лиц в свой адрес.

3.6. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

3.7. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

4. Права комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов школы;
- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов школы.

4.5. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.6. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

5. Ответственность комитета

Родительский комитет несет ответственность:

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

6. Порядок организации деятельности комитета

6.1. В состав родительского комитета школы входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

6.2. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

6.4. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.5. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

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

6.6. О своей работе родительский комитет школы (класса) отчитывается перед общешкольным (классным) родительским собранием.

6.7. Свою деятельность члены родительского комитета школы (класса) осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет школы (класса) 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 хранятся в школе у заместителя директора по ВР, протоколы класса - у классного руководителя.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя родительского комитета школы (класса).

8. Взаимоотношения

Родительский комитет школы (класса) в своей работе взаимодействует с органами самоуправления школы: директором школы и с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района – по вопросам в пределах своей компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. Данное положение утверждается педсоветом, и вводится в действие приказом директора школы.

9.2. Срок действия положения не ограничен (бессрочно).

9.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом школы (класса) в случае необходимости и вводятся в действие приказом директора школы.