

Рассмотрено на
заседании педагогического совета
протокол № 1
от 28 августа 2021 г.



DN: O=ГБОУ ООШ №9,
CN=М.Б.Пискунов,
E=school9_zhg@samara.edu.ru
Местоположение:
00a439e2b47e61ae4a
Дата: 2022.06.09 13:16:32+04'00'

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ №9
М.Б.Пискунов
Приказ № 80/4 од
от 29.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников по вопросам управления ГБОУ ООШ № 9 «основная общеобразовательная школа № 9» (далее учреждение) и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении. Совет родителей (далее Родительский комитет) является общественным органом управления школой.

1.2. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет действуют в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы.

1.6. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются: - участие в обсуждении образовательной программы школы, концепции её развития:

- образовательного процесса в учреждении;
- помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в школе;
- утверждение списков социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- внесение предложений об оказании помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей;
- внесение предложений по улучшению материально-технической базы, подготовки учреждения к новому учебному году;
- участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся.

2.2. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

2.3. Родительский комитет работает по самостоятельно утвержденному регламенту.

2.4. Родительский комитет осуществляет содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся.

2.5. Участвует в организации защиты законных прав и интересов учащихся.

2.6. Сотрудничает с органами управления школой.

2.7. Участвует в разработке локальных актов.

2.7. Формирует предложения для повышения качества образовательной деятельности.

2.8. Содействует организации внеурочной деятельности учащихся.

2.9. Содействует в обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ.

3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.

3.2. Родительский комитет создается не позднее 1 октября текущего учебного года.

3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь Родительского комитета. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Родительского комитета.

3.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) учащихся;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
- обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
- координирует деятельность Родительских комитетов классов.

4.2. Родительский комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету учащихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать публичный доклад директора;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Родительский комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений Родительского комитета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.
- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Родительского комитета.
- 5.3. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.
- 5.4. Заседание Родительского комитета ведёт председатель Совета.
- 5.5. Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.
- 5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета учащихся (при необходимости).
- 5.7. Администрация школы, педагогический совет или совет учащихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Родительского комитета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому комитету.
- 5.8. Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) Родительского комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.9. Если согласие Родительского комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.8. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием школы.
- 5.9. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1. Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год.
- 6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы.
- 6.3. Заседания Родительского комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.
- 6.5. Документация Родительского комитета хранится в архиве школы. Срок хранения 3 года.