

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_ 4 \_\_  
от « 04 » марта 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № \_\_ 50 \_\_  
от « 07 » марта 2020 г.  
Директор МОУ «Буллюшкинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общешкольном родительском комитете  
МОУ «Буллюшкинская СОШ»**



**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления родителей (законных представителей) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Буллюшкинская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - Школа) – Общешкольного родительского комитета (далее по тексту Комитет).

1.2. Нормативной основой деятельности Комитета Школы являются: Закон РФ «Об образовании», Типовое положение «Об общеобразовательном учреждении», Устав Школы, настоящее Положение.

1.3. Комитет является коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся. Он создается и функционирует в целях создания условий для реализации родителями (законными представителями) законного права на участие в управлении Школой.

**2. Основные задачи**

**2.1 Задачи Комитета:**

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- обеспечение единства требований к обучающимся;
- оказание содействия администрации Школы в достижении уставных целей;
- содействие администрации Школы в организации учебной и внеурочной деятельности обучающихся, функционирования Школы;
- взаимодействие с администрацией Школы при осуществлении воспитательной работы;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Школы;

**3. Порядок формирования Комитета и сроки его полномочий**

3.1. Комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. В состав Комитета входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.

3.4. Состав Комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года. Комитет формируется сроком на 1 год.

3.5. Комитет возглавляет Председатель Комитета, избираемый на первом заседании Комитета его членами. Председатель Комитета избирается открытым голосованием из числа членов Комитета при явке 2/3 его членов.

3.6. Досрочное прекращение полномочий членов Комитета (отзыв), выборы и назначение членов Комитета взамен выбывших, отозванных, а также формирование нового состава Комитета после истечения его полномочий, осуществляются в порядке, определенном п.п. 3.1., 3.2. настоящего Положения.

3.7. Для решения вопросов, требующих участия администрации Школы и других органов самоуправления, а также представителей органов местного самоуправления и общественности, они могут приглашаться на заседания Комитета.

3.8. Приглашенные участвуют в работе Комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.9. От администрации Школы работу Комитета координирует педагог-организатор.

#### **4. Полномочия Комитета.**

4.1. Комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса
- координирует деятельность классных родительских комитетов.
- проводит разъяснительную и консультационную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году.
- совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся,.
- оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Школы.
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- взаимодействует с общественными органами по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. 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.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления.
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить в общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса, развития материально-технической базы Школы.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- устанавливает взаимопонимание между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

4.5. Члены Комитета, не принимающие участия в работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

## **5. Регламент работы Комитета.**

5.1. Комитет Школы собирается на заседание не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Комитета является составной частью плана работы Школы.

5.2. Заседание Комитета считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Заседание Комитета ведет, как правило, председатель Комитета, он же ведет свою документацию и сдает ее в архив Школы по завершению работы Комитета.

5.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Комитета обязательно.

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

5.6. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решения Комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Комитету.

## **6. Документация и отчетность.**

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета. Протоколы подписываются председателем Комитета.

6.2. Документация Комитета школы хранится в канцелярии Учреждения до минования надобности и доступны для ознакомления всем родителям (законным представителям).

6.3. Решения Комитета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.