



«Принято на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска
Электронный подписью
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008B451B0C0AC4EBEFC3D591E9099910D9
Владелец: ХАСАНОВ РИНАТ РАВИЛЬЕВИЧ
Действителен с 07.12.2023 до 01.03.2025

Утверждено и введено в действие приказом
от 28.08.2023 г. № 199
Директор МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска
_____ Р.Р. Хасанов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О родительском комитете
МБОУ «СОШ №4»**

I. Общие положения

1.1 Родительский комитет МБОУ «СОШ №4» является одной из форм самоуправления Школой и действует в соответствии с Уставом Школы.

1.2 Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

1.4 Родительские комитеты создаются в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

II. Основные задачи

Основными задачами родительского комитета являются:

2.1 укреплять связь семьи и школы. Трудовых коллективов предприятий и общественности в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей и повышения его результативности;

2.2 принимать активное участие в деятельности школы по формированию у учащихся мировоззрения, знать и соблюдать нормы жизни общества, государственного законодательства, сознательную дисциплину, культуру поведения, заботливым отношением к родителям и старшим, способствовать выполнению единых требований;

2.3 оказывать помощь семье в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего и среднего образования;

2.4 помогать школе и семье в воспитании у учащихся ответственного отношения к учебе, принятия навыков учебного труда и самообразования, приобщения их к работе с книгами и другими источниками знаний;

2.5 принимать активное участие в совершенствовании трудового воспитания учащихся в школе и в семье, в организации их общественного полезного труда. В оказании помощи учащимся в сознательном выборе профессии;

2.6 привлекать родительскую общественность к организации внеклассной и внешкольной научно-исследовательской и общественно-политической деятельности;

2.7 привлекать родительскую общественность к активному участию жизни в школе, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий, содействовать развитию ученического самоуправления;

2.8 оказывать помощь классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, пропаганда среди родителей положительного опыта воспитания детей;

2.9 содействовать охране и укреплению здоровья учащихся, помогать школе в организации питания учащихся и участвовать в осуществлении контроля над его качеством.

III. Порядок формирования и состав

3.1 Родительский комитет Школы 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 Состав родительского комитета Школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

3.4 В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.

3.5 С правом решающего голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6 Из своего состава члены родительских комитетов Школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7 Родительские комитеты Школы и классов избираются сроком на один год.

Полномочия. Права. Ответственность

4.1 Родительский 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 консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействия в проведении общешкольных мероприятий.
- Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- Взаимодействуют с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействуют с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другими вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2 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.

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

- Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- Обращаться за разъяснениями в учреждение, его органов самоуправления.
- Заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, 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.
- 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.
- 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 Комитета;
- Выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- Установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения 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.

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

IV. Порядок работы

5.1 Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.

5.2 Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 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 ведет, как правило, председатель родительского комитета Школы, он же ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5 При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

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

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

V. Документация


6.1 Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2 Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

Лист согласования к документу № 124 от 19.06.2024
Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 19.06.2024 08:58

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанов Р.Р.		 Подписано 19.06.2024 - 08:59	-