

Принято на общем
собрании работников
учреждения

Принято на заседании
педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор лицея №188

 Э.Г. Расулова

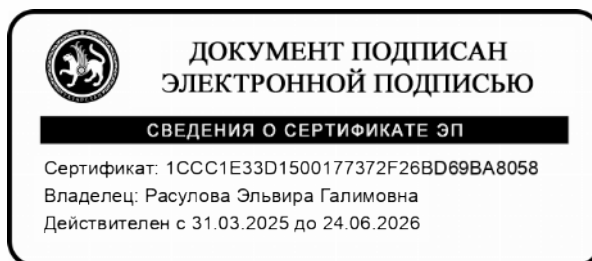
Протокол №1 от
28.08.2021

Протокол №1
от 28.08.2021

Приказ №3 от 31.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №188» Кировского района г.Казани (далее – Лицей) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Лицея.

1.2. Родительский комитет Лицея (далее – Комитет) создается в каждом классе в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся Лицея на участие в управлении Лицеом, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. Комитет является представительным коллегиальным органом управления Лицея.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Лицея и настоящим Положением.

1.5. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники Лицея, родители (законные представители) учащихся, не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция Комитетов

- вносит предложения в план работы Лицея, в Программу развития Лицея;
- вносит предложения по организации режима работы Лицея;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды лицейских традиций, уклада лицейской жизни, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты директора Лицея, председателя родительского комитета Лицея;

- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) учащихся;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) учащихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Лицеом;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях Лицеа;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования Лицеа;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- формирует временные комиссии (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов Лицеа, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации Лицеа в организации и проведении родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Лицеа по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

3. Права Комитетов.

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, педагогическому совету по различным вопросам функционирования Лицея;
- обращаться к администрации Лицея, коллегиальным органам управления Лицея и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников Лицея, а также родителей (законных представителей) учащихся; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов Лицея, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выходить с предложениями к администрации Лицея о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказании помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4. Ответственность Комитетов

4.1. Комитет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Лицея;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Лицея;
- выполнение плана своей работы.

5. Порядок формирования и регламент работы Комитетов

5.1. В состав Комитета входят по 3-5 представителей от родителей (законных представителей) учащихся класса. Члены Комитета избираются на классных родительских собраниях ежегодно в срок не позднее 10 сентября.

- 5.2. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз.
- 5.3. Возглавляет родительский комитет Лицея председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета Лицея может участвовать в работе педагогического совета Лицея в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.
- 5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря.
- 5.5. Председатель и секретарь Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Комитет планирует работу с учетом целей и задач работы Лицея. План работы Комитета утверждается на первом в учебном году заседании Комитета.
- 5.7. Комитет проводит заседания не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания.
- 5.8. Обязанности по организации и проведению заседания Комитета возлагаются на его председателя.
- 5.9. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.
- 5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации Лицея. Администрация Лицея обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.
- 5.11. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих его заседаниях.

5.12. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

6. Делопроизводство Комитета

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь Комитета.

6.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания Комитета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.


6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в классах.

Лист согласования к документу № 9 от 26.03.2026
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 26.03.2026 16:48

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 26.03.2026 - 16:48	-