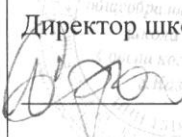
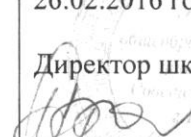


Введено в действие приказом по школе № 32 от 26 февраля 2016 года  Директор школы:  А.В.Афонский	Согласовано педагогическим советом  Протокол № 43 от 25 февраля 2016 года	Принято на общем собрании работников МБОУ «Школа № 47» Протокол № 4 от 26.02.2016 года  Директор школы:  А.В.Афонский
--	---	--

## Положение о родительском комитете МБОУ «СОШ №47» Советского района г. Казани

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ и РТ, Семейном кодексом, Уставом школы.

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления школой по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - Родительский комитет МБОУ СОШ №47

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления, предусмотренным Уставом школы.

1.4. Мнение Родительского комитета школы учитывается при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Согласно статье 44 Закона, структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция, порядок принятия решений Родительским комитетом школы устанавливаются Уставом школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.1. В состав родительского комитета школы входят представители родительских комитетов классов.

1.5.2. Родительский комитет возглавляет председатель, который избирается из членов родительского комитета.

1.5.3. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

1.5.4. Срок полномочий комитета — один год.

1.5.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией школы.

### II. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

- 2.1. Сотрудничество с администрацией школы по вопросам
  - управления школой;
  - совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
  - организации и проведения школьных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### III. Функции родительского комитета

К компетенции родительского комитета школы относятся:

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **III. Функции родительского комитета**

К компетенции родительского комитета школы относятся:

- 3.1. Социальная защита обучающихся.
- 3.2. Внесение предложений по совершенствованию работы школы.
- 3.3. Знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 3.4. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в части подготовки наглядных методических пособий, организации экскурсий и других мероприятий культурно-просветительского характера).
- 3.5. Координация деятельности классных родительских комитетов.
- 3.6. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.7. Участие в подготовке школы к новому учебному году.
- 3.8. Совместно с администрацией школы контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 3.9. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора школы.
- 3.10. Обсуждение локальных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.11. Участие в работе по обеспечению безопасных условий образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.13. Взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся.

### **4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации и давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.7. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.8. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

### **5. Ответственность родительского комитета.**

Родительский комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

**6. Делопроизводство.**

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

6.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

6.4. Срок действия данного положения не ограничен.