

<p>Принято Педагогическим советом протокол № <u>6</u> от <u>29.03</u> 2017г Председатель педагогического совета <u>Е.Г.Егорова</u> Принято на заседании Совета школы Протокол № <u>2</u> <u>О.С. Щербакова</u></p>	<p>Утверждено Директор школы <u>Е.Г. Егорова</u> Введено в действие приказ № <u>123</u> От <u>30.03</u> 2017г</p>
--	---

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Васильевская  
средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Советского Союза Николая Соболева  
Зеленодольского муниципального района  
Республики Татарстан»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Васильевская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Николая Соболева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее школа).
2. Родительский комитет школы – общественное добровольное объединение родителей, является коллегиальным органом управления школой. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и РТ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и настоящим Положением.
3. В качестве общественных организаций в школе действуют классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, руководствуются Положениями о родительских комитетах.
4. Родительский комитет школы и действует в соответствии с Уставом школы.

Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора школы; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее — комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год. Численный состав комитета определяется школы самостоятельно, по одному представителю родительского комитета от класса и представителя от педагогического

коллектива.

Комитет организует свою работу следующим образом:

1. на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
2. составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед школой;
3. принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).
4. для координации работы в состав комитета входит заместитель директора по ВР (педагогический работник по представлению руководства).
5. деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.
6. решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.
7. обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по школе.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

Содействие руководству школы:

1. в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
2. в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных, участие в работе по предупреждению детской безнадзорности и правонарушений;
3. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы; в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.
4. организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
5. установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом и семьей;
6. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности;

## **3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
3. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.
4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
5. Совместно с руководством школы контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.
6. Оказывает помощь руководству школы в организации и проведении общих родительских собраний.

7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя школы.
8. Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
10. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.
11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
13. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления школы по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
3. Заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.
4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.
5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы в части установления прав обучающихся.
6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.
10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).
11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

Комитет отвечает за выполнение плана работы, выполнение решений, реализацию

рекомендаций, установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством школы, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны родительским собранием.

#### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства школы.
2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии школы. Срок хранения не более трех лет.
3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на секретаря комитета, которым является заместитель директора по воспитательной работе.