

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Широковская средняя общеобразовательная школа»  
665123, Иркутская область, Нижнеудинский район, с. Широково, ул. Школьная 17,  
Телефон 34-1-18, E-mail shirokovo77@mai.ru

Согласованно:  
Педагогическим советом  
МКОУ «Широковская СОШ»  
Протокол № 1  
от «31» 08 2015г.

Согласованно:  
Родительским комитетом  
«31» 08 2015г.



Утверждаю:  
Директор школы  
С.С. Мартыновский  
Приказ № 54 от «31» 08 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О родительском комитете в МКОУ «Широковская СОШ»

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального казенного учреждения «Широковская средняя общеобразовательная школа», являющегося органом самоуправления школы.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, согласовывается с Управляющим советом и вводится в действие приказом по Учреждению.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит руководитель Муниципального казенного учреждения «Широковская средняя общеобразовательная школа», далее Учреждение.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными.  
Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

### II. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

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

### **III. Функции общешкольного Родительского комитета**

**3.1.** Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

**3.2.** Координирует деятельность классных родительских комитетов.

**3.3.** Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

**3.4.** Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

**3.5.** Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

**3.6.** Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

**3.7.** Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

**3.8.** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.

**3.9.** Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

**3.10.** Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

**3.11.** Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

**3.12.** Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

**3.13.** Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **IV. Права Родительского комитета**

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

**4.1.** Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

**4.2.** Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

**4.3.** Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.

**4.4.** Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

**4.5.** Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

**4.6.** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

**4.7.** Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

**4.8.** Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

**4.9.** Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

**4.10.** Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

**4.11.** Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **V. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

**5.1.** Выполнение плана работы.

**5.2.** Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

**5.3.** Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

**5.4.** Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

**5.5.** Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

## **VI. Организация работы**

**6.1.** В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов в Учреждении могут входить по одному представителю от параллели, по два представителя от класса и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

**6.2.** Численный состав Комитета Учреждение определяет самостоятельно.

**6.3.** Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

**6.4.** Комитет работает поразработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

**6.5.** О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

**6.6.** Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

**6.7.** Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.

## **VII. Делопроизводство**

**7.1.** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

**7.2.** Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.

**7.3.** Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.