

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МОБУ СОШ с. Варыпаево

Протокол № 7 от «\_01\_»\_09\_\_\_\_\_2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ с. Варыпаево

\_\_\_\_\_ /Греднев Р.В./

(Подпись) (И.О. Фамилия)

«\_01\_» \_\_\_\_\_09\_\_\_\_\_2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания родительского комитета

от «01» \_\_\_09\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_1\_\_\_\_\_

приказ

от «\_01\_» \_\_\_09\_\_\_\_\_2017 г. № \_51\27Т\_

## **Положение о родительском комитете МОБУ СОШ с.Варыпаево**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МОБУ СОШ с.Варыпаево (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Родительский комитет общеобразовательного учреждения состоит из представителей родительских комитетов классов и является одним из коллегиальных органов управления общеобразовательного учреждения. Родительский комитет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета общеобразовательного учреждения носят рекомендательный характер для администрации и органов государственного управления общеобразовательного учреждения. Родительский комитет осуществляет функции совета родителей согласно ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

### **2. Задачи комитета**

Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их

законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных, общесадовских мероприятий.

### **3. Функции комитета**

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет связи общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 2) обсуждение и избрание представителей в Совет общеобразовательного учреждения;
- 2) обсуждает и решает вопросы, связанные с воспитанием обучающихся;
- 3) осуществляет содействие и контроль за условиями организации учебного процесса, охране жизни и здоровья учащихся, защите законных прав и интересов учащихся;
- 4) информирует родителей о перспективах развития общеобразовательного учреждения;
- 5) вносит предложения и дополнения в Устав общеобразовательного учреждения;
- 6) обсуждает перспективный план развития общеобразовательного учреждения;
- 7) заслушивает ежегодный Публичный доклад директора;
- 8) обсуждает проекты локальных актов общеобразовательного учреждения
- 9) знакомится с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности общеобразовательного учреждения;
- 10) оказывает помощь в организации и проведении общешкольных и классных учебно-воспитательных мероприятий;
- 11) принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни общеобразовательного учреждения в соответствии с Положением о родительском комитете.

### **4. Права комитета**

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.
- 4.2. Приглашать:
  - на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов, групп;
  - любых специалистов для работы в составе своих комиссий.
- 4.3. Принимать участие:
  - в разработке локальных актов Учреждения;
  - организации деятельности блока дополнительного образования детей.
- 4.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.7. Разрабатывать и принимать:

- план работы комитета;
- планы работы комиссий комитета.
- Согласовывать локальные акты учреждения в пределах своей компетенции.

4.8. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

## **5. Ответственность комитета**

Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

## **6. Порядок организации деятельности комитета**

6.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании в начале каждого учебного года.

6.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.

6.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

6.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

6.7. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.8. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных, общесадовских родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.10. Протоколы родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

6.11. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.

## **7. Классные родительские комитеты.**

В общеобразовательном учреждении действуют классные родительские комитеты, к компетенции которых относятся:

- 1) обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся, в том числе выбор профиля обучения;
- 2) обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся;
- 3) оказание помощи классным руководителям и учителям в воспитании и обучении обучающихся;
- 4) оказание помощи в организации и проведении общешкольных и классных учебно-воспитательных мероприятий;
- 5) принятие решений по другим вопросам в соответствии с Положением о родительском комитете.

Предложения классных родительских комитетов подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами общеобразовательного учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

## **8. Порядок учета мнения родительского комитета при принятии локальных нормативных актов школы**

8.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в родительский комитет.

8.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения родительский комитет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.3. Если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а родительский комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Родительский комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.