

ПРИНЯТО:

Педагогическом совете от 08.06.2022г. № 10
при согласовании с Советом школы
МБОУ «СОШ № 2
г. Суворова им.А.П. Ефанова»
(наименование образовательного учреждения)
Протокол № 6 от 10.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 2
г. Суворова им.А.П. Ефанова»
(наименование образовательного учреждения)
_____ Самойлова Т.В.
Приказ № 67 от 10.06.2022 года

Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Суворова имени Героя
Российской Федерации А.П. Ефанова»
(МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова»)

1. Общие положения.

1.1. Положение о Родительском комитете МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между образовательной организацией и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» и настоящим Положением.

1.2. Родительский комитет в МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» (далее - Учреждение) является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления.

1.3. Родительский комитет Учреждения создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к обучающимся.

1.4. К компетенции Родительского комитета Учреждения относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся.

2. Порядок формирования и состав Родительского комитета

2.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей советов родителей каждого класса ежегодно, не позднее 30 сентября текущего года.

2.2. Состав Родительского комитета утверждается приказом директора Учреждения и публикуется на официальном сайте Учреждения (при наличии согласия об использовании персональных данных) не позднее 10 октября текущего года.

2.3. В состав Родительского комитета МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

2.5. Руководит деятельностью Родительского комитета председатель, избранный на заседании Родительского комитета Учреждения открытым голосованием простым

большинством голосов. Из своего состава члены Родительского комитета избирают секретаря.

2.6. Председатель и секретарь Родительского комитета Учреждения работают на общественных началах и ведут всю документацию Родительского комитета.

2.7. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год.

3. Полномочия, права и ответственность

3.1. Родительский комитет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Совета Учреждения, Педагогического совета;
- определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов и осуществлять контроль за расходованием;
- вносить предложения по установлению единых требований к школьной форме на заседание Совета учреждения;
- участвовать в заседаниях Совета профилактики по вопросу выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- участвовать в работе родительского патруля и организации наставничества над обучающимися и их семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3.2. Родительский комитет организует помощь Учреждению

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи в получении обучающимися основного общего и среднего общего образования;
- в организации питания обучающихся;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а так же других лиц и организаций.

3.3. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

3.4. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;
- выносить благодарность родителям (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете Учреждения, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции.

3.5. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

4. Порядок работы

4.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы Родительского комитета является составной частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного состава членов Родительского комитета.

4.3. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

4.4. Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель.

4.5. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив Учреждения по завершению работы Родительского комитета.

4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета обязательно.

4.7. Родительский комитет отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на Конференции участников образовательного процесса.

4.8. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

4.9. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель Родительского комитета МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова».

5. Документация

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем.

5.2. Документация Родительского комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту и в соответствии с установленным порядком сдается в архив Учреждения.