

СОГЛАСОВАНО

на Совете школы

Протокол № 1 от 01.09.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *Крайнов* О.С. Крайнова

Приказ №177 от 01.09.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете МБОУ Горкинской СШ



*Юлия Верина*

*Директор*

*О.С. Крайнова*

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, Советом Школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защитой обучающихся.

1.3. Родительские комитеты создаются и действуют в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса. Возглавляет родительский комитет класса его председатель.

## **2. Порядок формирования и состав родительского комитета**

2.1. Родительский комитет Школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

2.3. Состав родительского комитета Школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

2.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.

2.5. Из своего состава члены родительских комитетов Школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.6. Родительские комитеты Школы и классов избираются сроком на один год.

## **3. Полномочия родительского комитета школы**

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

- ✓ участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Совет Школы, педсовет;
- ✓ вносить предложения в органы управления Школы, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- ✓ вносить вопросы по социальной защите учащихся на заседания Совета Школы, администрации школы;
- ✓ устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы Школы;
- ✓ по согласованию с Советом Школы устанавливать форму для учащихся

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

## **4. Порядок работы родительского комитета школы**

4.1. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть.

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 родительского комитета.

4.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Школы. Председатель родительского ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

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

4.6. Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

4.7. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

## **5. Документация родительского комитета школы**

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

5.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах учреждения. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846795

Владелец Крайнова Оксана Сергеевна

Действителен с 07.09.2023 по 06.09.2024