

Принято на заседании
Родительского комитета
протокол № 7 от 30.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Основная школа с.Лебяжье»
_____ И.Ю.Макарова
приказ № 54 от 30.05.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА С. ЛЕБЯЖЬЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа с. Лебяжье муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (МБОУ «Основная школа с.Лебяжье») является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом Школы.

1.2. Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, Управляющим советом Школы, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет Школы создается с целью содействия осуществлению управленческих начал, реализации прав образовательной организации в решении вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в школе, укрепления связи между школой и семьями в воспитании и обучении детей.

1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Компетенции Родительского комитета

2.1 В компетенцию Родительского комитета входит:

- 1) содействие развитию инициатив Учреждения;
- 2) защита законных прав и интересов обучающихся;
- 3) организация и проведения общих родительских собраний по обмену

опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий;

4) координация деятельности родительских комитетов классов и групп;

5) разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников об их правах и обязанностях;

6) содействие в проведении общешкольных мероприятий;

7) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

8) взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

9) взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет Школы формируется из числа председателей родительских комитетов классов.

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

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

3.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входят представители педагогического коллектива, директор Школы.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительских комитетов Школы и классов избирают председателя комитета и секретаря. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета Школы. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю

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

4. . Полномочия. Права. Ответственность

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

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).

- Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

- Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

- Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

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

- Утверждает представленные классными, родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием. Вносит предложения Управляющему совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

- Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

- Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. 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.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

- заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы.

- выполнение решений, рекомендаций Комитета.

- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

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

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

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

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

6. Документация

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

6.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.