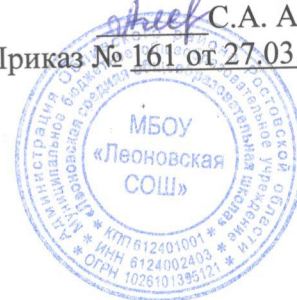


Согласовано
Советом школы
МБОУ «Леоновская СОШ»
Протокол № 3
от 20.03.2020г.

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Леоновская СОШ»
Протокол № 5
от 20.03.2020г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Леоновская СОШ»
Алсаева С.А.
Приказ № 161 от 27.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Леоновская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Школой, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой.
- 1.2. В своей деятельности родительский комитет Школы руководствуется федеральным и региональным законодательством об образовании и социальной защите, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Обливского района, Отдела образования Администрации Обливского района, в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом.
- 1.3. Основными задачами родительского комитета являются:
- а) всемерное укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства в воспитании обучающихся;
 - б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
 - в) помощь Школе в осуществлении обязательного среднего общего образования;
 - г) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения.
- 1.4. Решения родительского комитета по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, его работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 1.5. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам родительского комитета на последующих его заседаниях.

2. Структура, порядок формирования и срок полномочий

- 2.1. Родительский комитет избирается из числа представителей родителей каждого класса.
- 2.2. Как правило, с правом решающего голоса в состав родительского комитета входит представитель руководства Школы.
- 2.3. Из своего состава комитет избирает председателя, заместителя и секретаря.
- 2.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

3. Организация деятельности

- 3.1. Деятельность членов родительского комитета основывается на принципах единоначалия и самоуправления, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.2. Члены родительского комитета работают на общественных началах.
- 3.3. Организационной формой работы родительского комитета являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в четверть.
- 3.4. Родительский комитет работает по плану, ежегодно составляемому на учебный год. Его конкретное содержание определяется с учетом условий и задач, стоящих перед Школой.
- 3.5. Внеочередные заседания родительского комитета проводятся:
 - 1) по инициативе председателя родительского комитета;
 - 2) по требованию директора Школы;
 - 3) по заявлению членов родительского комитета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более членов от списочного состава родительского комитета.
- 3.6. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы могут оформляться письменно в книге протоколов родительского комитета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения, а могут оформляться в электронном и печатном виде. Протоколы в печатном виде подшиваются в соответствующую паку. По итогам учебного года протоколы в печатном виде брошюруются в дело. Протоколы входят в номенклатуру дел Школы, хранятся постоянно и передается по акту.
- 3.7. Дата, время и повестка заседания родительского комитета доводятся до сведения членов родительского комитета не позднее, чем за пять дней до проведения его заседания.
- 3.8. Работой родительского комитета руководит председатель, который избирается на первом заседании родительского комитета. На случай отсутствия председателя (листок нетрудоспособности, командировка,

отпуск) родительский комитет из своего состава избирает заместителя председателя.

- 3.9. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского комитета избирается секретарь родительского комитета. В случае отсутствия секретаря родительского комитета (листок нетрудоспособности, командировка, отпуск) его обязанности исполняет лицо, уполномоченное на то председателем родительского комитета.
- 3.10. Председатель, заместитель председателя и секретарь родительского комитета избираются на первом его заседании.
- 3.11. Администрации Школы рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний родительского комитета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям родительского комитета. Перечисленные материалы предоставляются родительскому комитету в течение трех рабочих дней со дня получения запроса об их предоставлении.
- 3.12. Постоянным местом проведения заседаний родительского комитета является закрепленный учебный кабинет.

4. Компетенции родительского комитета

- 4.1. участвуют в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- 4.2. участвуют в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- 4.3. осуществляют помощь Школе:
- а) в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
 - б) в работе по профориентации обучающихся;
 - в) в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей (законных представителей) по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
 - г) в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), а также других лиц и организаций.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет созывает родительское собрание Школы.

Собрание родителей Школы проводится с участием директора Школы, классных руководителей, педагогических работников. На собрание родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

5. Права родительского комитета

- 1) вносить предложения директору Школы, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- 2) выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 3) устанавливать связь с общественными организациями по вопросам оказания помощи в проведении воспитательной работы, а так же об отношении родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- 4) вносить на рассмотрение директора Школы и Педагогического совета предложения по внешкольной и внеклассной работе с обучающимися, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5) организовывать дежурства родителей (законных представителей) в Школе.

6. Порядок принятия решений

- 6.1. Кворумом для признания решения родительского комитета правомочным является присутствие на заседании родительского комитета более половины его членов.
- 6.2. Решения родительского комитета определяются словами «За», «Воздержались», «Против» и принимаются открытым голосованием поднятием руки простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.
- 6.3. Каждый член родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

- 7.1. Родительский комитет в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическими, ученическими и родительскими органами самоуправления Школы.
- 7.2. В процессе деятельности родительский комитет взаимодействует с общественными организациями.

8. Документация

- 8.1. План работы на учебный год.
- 8.2. Протоколы заседаний.
- 8.3. Иные документы, необходимые для деятельности родительского комитета.

Сшито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листа

Директор МБОУ «Леоновская СОШ»

Алеф С.А. Алсаева

