

РАССМОТРЕНО  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 5 от 09 июля 2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 5 им. В. Хомяковой»  
Э.С. Исаева

Приказ № 112/01-01 от 09.07. 2015 года



## ПОЛОЖЕНИЕ об общешкольном родительском комитете

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общешкольном родительском комитете**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета (далее – Комитета) как органа самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Комитет создается в целях работы по привлечению внебюджетных источников, в том числе, добровольных родительских взносов, содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.4. Положение о Комитете согласовывается с Управляющим советом, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.
- 1.5. В состав Комитета входят председатели классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен Управляющему совету.
- 1.6. Срок полномочий членов Комитета 2 года. Изменения могут быть внесены в связи с завершением обучения учащихся того или иного класса, либо смене председателя классного родительского комитета.
- 1.7. Из числа членов Комитета избирается председатель Комитета.

#### **2. Деятельность Комитета**

- 2.1. Комитет организует свою работу следующим образом:
  - 2.1.1. на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов Комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
  - 2.1.2. составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед учреждением;
  - 2.1.3. принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).
- 2.2. Для координации работы в состав Комитета кооптируется заместитель руководителя общеобразовательного учреждения (педагогический работник по представлению администрации).
- 2.3. Решения Комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

#### **3. Основные задачи Комитета**

- 3.1. Защита законных прав и интересов обучающихся, в т.ч. социально незащищенных.
- 3.2. Организация и проведение общих школьных и внеклассных мероприятий, в том числе и экскурсий.

- 3.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.4. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом школы и семьей.
- 3.5. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.
- 3.6. Оказание непосредственной помощи администрации школы в укреплении материально-технической базы учреждения.
- 3.7. Работа по привлечению внебюджетных средств.
- 3.8. Организация и проведение работы с родителями по привлечению добровольных благотворительных родительских средств, утверждение сметы расходов, сбор и отчетность за расходование благотворительных взносов.

#### **4. Функции общешкольного и классного родительских комитетов**

- 4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, подготовки и проведения классных и общешкольных мероприятий.
- 4.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 4.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей обучающихся (и их законных представителей) об их правах и обязанностях.
- 4.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.
- 4.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 4.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию качественного питания обучающихся в школьной столовой и их медицинского обслуживания.
- 4.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общих родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.
- 4.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения.
- 4.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 4.10. Организует и проводит мероприятия для родителей по вопросам семейного воспитания.
- 4.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 4.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 4.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения классных и общешкольных внеклассных мероприятий.
- 4.14. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы образовательного учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах, группах продленного дня, рекреациях.

#### **5. Права Комитета**

- 5.1. Вносить предложения администрации и органам самоуправления общеобразовательного учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 5.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.
- 5.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению классных родительских комитетов.
- 5.5. Заниматься привлечением добровольных благотворительных средств, их расходованием, в соответствии с утвержденной сметой, в интересах развития и обеспечения безопасности общеобразовательного учреждения.
- 5.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
- 5.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 5.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
- 5.9. Организовывать постоянные и временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.
- 5.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, Управляющего совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава учреждения, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

## **6. Ответственность Комитета**

- 6.1. Комитет отвечает за:
  - 6.1.1. Выполнение плана работы.
  - 6.1.2. Выполнение решений, реализацию рекомендации.
  - 6.1.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между администрацией общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
  - 6.1.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
  - 6.1.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя должны быть переизбраны классными родительскими комитетами.

## **7. Делопроизводство родительского комитета**

- 6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.
- 6.2. Планы, отчет о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в общеобразовательном учреждении. Срок хранения не более трех лет.