

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиняковская основная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Зиняковская ОШ»

П.В. Ермолаев

Приказ от «25» 12 2014 г. № 300/11

**Положение о Родительском комитете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зиняковская основная школа» (в дальнейшем «Учреждение»).
- 1.2. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.
- 1.3. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора Учреждения.
- 1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

**2. Основные задачи**

- 2.1. Содействие администрации Учреждения:
  - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
  - в защите законных прав и интересов обучающихся;
  - в организации и проведении воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

**3. Функции Родительского комитета**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий с обучающимися.
- 3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Учреждения.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зиняковская основная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Зиняковская ОШ»

П.В. Ермолаев

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **Положение о Родительском комитете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зиняковская основная школа» (в дальнейшем «Учреждение»).

1.2. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.

1.3. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора Учреждения.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

#### **2. Основные задачи**

2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

#### **3. Функции Родительского комитета**

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

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий с обучающимися.

3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Учреждения.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

- 3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, уклада школьной жизни.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

#### **4. Права Родительского комитета**

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении мероприятий с обучающимися и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **6. Организация работы**

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, являющиеся председателями классных родительских комитетов. Классные родительские комитеты избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.3. Комитет работает по разработанному им плану, который утверждается директором Учреждения.
- 6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Протоколы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Принято Советом школы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_