



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о родительском комитете МБОУ СОШ №9**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Родительский комитет МБОУ СОШ №9 является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом Школы.

1.2. Родительский комитет школы (далее РКШ) является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, педсоветом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и их социальной защиты.

1.4. Родительский комитет создается в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами РКШ являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов, обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- участие в укреплении материальной базы школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы;
- сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной деятельности учащихся.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ**

3.1. РКШ избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

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

3.3. В состав РКШ обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

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

3.5. Из своего состава члены Р.К.Ш. и классов выбирают председателя. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.6. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

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

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций;
- взаимодействует с педагогическим персоналом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения коллективных творческих дел, общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении школьных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;
- обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- обращаться за разъяснением в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации ОУ, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей уч-ся по представлениям классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов ОУ;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей, активно принимающих участие в работе РКШ;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций;
- создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.2. Председатель РКШ может присутствовать (с последующим информированием РКШ) па отдельных заседаниях педагогического совета,

других органов самоуправления по вопросам относящимся к компетенции РКШ.

4.3. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций РКШ;
- установления взаимопонимания между руководством ОУ и родителями обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Члены РКШ, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя РКШ, могут быть отозваны.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ.**

5.1. РКШ собирается не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 состава членов РКШ.

5.3. Решения РКШ принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов принимается то решение, за которое голосовал председатель РКШ.

5.4. Заседание и документацию РКШ ведет председатель и сдает ее в Штаб воспитательной работы по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей обязательно.

5.6. Решения РКШ являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

5.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение РКШ, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем РКШ.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

6.1. Заседания РКШ оформляются протокольно. Протокол подписывается председателем и секретарем РКШ.

6.2. Документация по РКШ хранится в делах школы.

Разработала зам.директора по ВР Комарова Л.Н. и творческая группа родителей.