

"ПРИНЯТО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Педагогическим советом  
МБОУ "Ликино-Дулевская основная  
общеобразовательная школа №4"  
Протокол от "12" января " 2012 года №4



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ШКОЛЫ

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Ликино-Дулевская основная общеобразовательная школа №4»  
Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления учреждения.
- 1.2. Родительский комитет создается в целях содействия учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 1.4. Родительский комитет (далее – Комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.
- 1.5. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).
- 1.6. Численный состав Комитета определяется учреждением самостоятельно (не более 9 человек).
- 1.7. Комитет организует свою работу следующим образом:
  - на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
  - составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед учреждением;
  - принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются и выносятся решения).
- 1.8. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель руководителя учреждения (педагогический работник по представлению руководства).
- 1.9. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.
- 1.10. Решения комитета являются рекомендательными для участников общеобразовательного процесса.
- 1.11. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

### 2. Основные задачи комитета.

- 2.1. Содействие руководству учреждения:
  - в совершенствовании и развитии условий для осуществления общеобразовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
  - в защите законных прав и интересов обучающихся, в т.ч. социально незащищенных;
  - в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся учреждения по разъяснению их прав обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом учреждения и семьей.
- 2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

- 2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы учреждения.

### 3. Функции родительского комитета.

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации общеобразовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке 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 общих внеклассных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.
- 3.12. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.13. Взаимодействие с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.14. Взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящим к компетенции.
- 3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

### 4. Права родительского комитета.

- 4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства учреждения, других органов самоуправления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) родительского комитета класса, исчерпавшего возможности педагогического воздействия на конкретного ученика.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения в части установления прав обучающихся.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказания помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.
- 4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

### 5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение утвержденного плана работы.

- 5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.
- 5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством учреждения, педагогическими работниками 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 могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

#### **6. Делопроизводство родительского комитета.**

- 6.1. Комитет ведет протоколы (решения и приложения к ним) своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства учреждения.
- 6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии учреждения. Срок хранения не более трех лет.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.