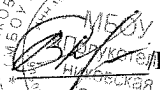
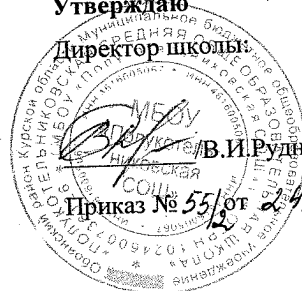


Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол №6 от 24.03.2015г.

Утверждаю  
Директор школы  
  
/В.И.Руднева/  
Приказ № 55 от 24.03.2015г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОЛУКОТЕЛЬНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Полукотельниковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Полукотельниковская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ).

1.1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета школы (далее – РКШ), порядок принятия решения и их исполнения.

1.1.3. РКШ создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении ОУ, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.

1.1.4. В своей деятельности РКШ руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, иными локальными нормативными актами ОУ и настоящим Положением.

1.1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.2 Структура РКШ, порядок его формирования

1.2.1. РКШ состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав РКШ входит директор ОУ, заместитель директора по воспитательной работе с правом совещательного голоса.

1.2.2. Представители в РКШ от каждого класса избираются ежегодно путём открытого голосования родителей класса.

1.2.3. По собственному желанию или по представлению председателя РКШ любой член РКШ может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав РКШ автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

## **2. Основные задачи РКШ**

2.1. Основными задачами РКШ являются:

2.1.1. Содействие администрации ОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья учащихся;
- свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся и их родителей;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий, вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и экскурсий.

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся ОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

## **3. Функции РКШ**

Функциями РКШ являются:

3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Координация деятельности родительских комитетов родителей классов.

3.3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

3.4. Содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.5. Участие в подготовке ОУ к новому учебному году.

3.6. Участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

#### **4. Права РКШ**

РКШ имеет право:

- 4.1. Вносить предложение администрации ОУ, другим органом самоуправления ОУ по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ОУ, её органов самоуправления.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ОУ, регламентирующих порядок образовательных отношений между ОУ, учащимися и их родителями.
- 4.4. Рассматривать и рекомендовать к утверждению положение о школьной форме и внешнем виде учащихся;
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Оказывать моральное воздействие на родителей, уклоняющихся от воспитания детей в семье.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в РКШ, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии для исполнения своих функций.
- 4.9. Обращаться с запросами и предложениями к администрации ОУ и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.
- 4.10. Вызывать на заседания родителей и учащихся по решению классных родительских комитетов.
- 4.11. Обсуждать «Правила поведения учащегося» и «Положение о правах и обязанностях учащихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания». Вносить предложения по этим вопросам на рассмотрение педагогического совета.
- 4.12. Оказывать помощь ОУ в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 4.13. Участвовать в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

#### **5. Обязанности РКШ**

РКШ обязан:

- 5.1. выполнять план работы и решения РКШ;
- 5.2. отвечать за принимаемые решения;
- 5.3. устанавливать взаимопонимание между органами управления ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.4. принимая решения, руководствоваться Уставом ОУ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

#### **6. Организация деятельности РКШ.**

- 6.1. Члены РКШ работают на общественных началах.
- 6.2. Первое заседание РКШ созывается директором ОУ не позднее чем через месяц после его формирования.
- 6.3. Из числа членов РКШ на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.
- 6.4. Председатель РКШ направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор ОУ входит в состав РКШ на правах сопредседателя.
- 6.5. Председатель РКШ может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления ОУ по вопросам, относящимся к компетенции РКШ.
- 6.6. Секретарь РКШ ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

6.7. Заседания РКШ созываются, как правило, один раз в четверть.

6.8. Решения РКШ принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя РКШ.

6.9. Приглашённые участвуют в работе РКШ с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

6.10. Решения РКШ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

6.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

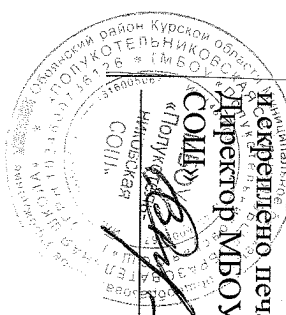
## **7. Делопроизводство РКШ**

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности РКШ, а также информирование членов РКШ о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарем РКШ.

7.2. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте ОУ в рубрике «Работа с родителями».

7.3. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке – накопителе. Протоколы подписываются председателем.

7.4. Протоколы РКШ хранятся постоянно в ОУ в папке протоколов у заместителя директора ОУ по воспитательной работе или у директора ОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



Принято, прочтено, пронумеровано

и скреплено печатью

Директор МБОУ «Полукотельниковская

СОШ»

«Полукотельниковская

СОШ»

/В.И. Руднева/