

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени  
59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии  
(МАОУ СОШ № 10)**

Утверждено, введено в действие  
приказ МАОУ СОШ № 10  
от 31.08.2021 года № 311

Рассмотрено, принято  
решение педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2021 года  
Председатель педагогического  
совета  
\_\_\_\_\_ / Л.П. Швачко/

**Положение об общешкольном родительском комитете**

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с уставом школы в качестве органа общественного управления в школе действует общешкольный родительский комитет, который созывается не реже одного раза в четверть. В состав родительского комитета школы входят представители родительских комитетов, классов. Из членов родительского комитета избирается председатель.

1.2. Родительский комитет (далее по тексту — комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета — один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией школы.

**2. Основные задачи.**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие администрации школы:

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

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

3. Функции общешкольного родительского комитета.

К компетенции родительского комитета школы относятся:

3.1. Социальная защита учащихся.

3.2. Внесение предложений по совершенствованию работы школы

3.3. Знакомство с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса.

3.4. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).

3.5. Координация деятельности классных родительских комитетов.

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

3.7. Оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий.

3.8. Участие в подготовке школы к новому учебному году.

3.9. Совместно с администрацией школы контроль организации качества питания учащихся, медицинского обслуживания.

3.10. Оказание помощи администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.11. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению директора школы.

3.12. Обсуждение локальных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.13. Участие в работе по обеспечению безопасных условий образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.14. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.15. Взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.16. Взаимодействие с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **4. Права родительского комитета.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 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 общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. 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 администрацией школы 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, но представлению председателя комитета могут быть ото званы избирателями.

## **6. Делопроизводство.**

- 6.1. Комитет составляет план работы на учебный год и согласовывает его с администрацией школы.
- 6.2. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.
- 6.3. Протоколы, планы работы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе школы.
- 6.4. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.
- 6.5. Срок действия данного положения не ограничен.