

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Основная общеобразовательная школа №35» города Калуги**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете МБОУ «Основная общеобразовательная школа №35» г.Калуги (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Основная общеобразовательная школа №35» г.Калуги (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.

1.4. В своей деятельности родительский комитет 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 Школы и настоящим Положением.

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

**2. Структура родительского комитета Школы, порядок его формирования**

2.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав родительского комитета входит директор Школы с правом совещательного голоса.

2.2. В состав родительского комитета Школы входят председатели родительских комитетов классов Школы. Родительский комитет Школы избирает председателя родительского комитета Школы большинством голосов открытым голосованием.

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

2.4. Персональный состав родительского комитета Школы утверждается приказом директора Школы.

2.5. По решению родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе родительского комитета.

### **3. Компетенция родительского комитета Школы**

3.1. К компетенции родительского комитета Школы относятся:

- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях родительского комитета Школы;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Школе;
- оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде и внешнему виду учащихся Школы;
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

### **4. Права и обязанности членов родительского комитета Школы**

4.1. Родительский комитет Школы имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством родительского комитета Школы для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член родительского комитета Школы имеет право:

- инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет Школы обязан:

- выполнять план работы и решения родительского комитета Школы;
- отвечать за принимаемые решения;
- устанавливать взаимопонимания между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принимать решения в соответствии с законодательством.

### **5. Организация деятельности родительского комитета Школы**

5.1. Члены родительского комитета Школы и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание родительского комитета Школы созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов родительского комитета Школы на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель родительского комитета Школы направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор Школы входит в состав родительского комитета Школы на правах сопредседателя.

5.5. Председатель родительского комитета Школы может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета Школы) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета Школы.

5.6. Секретарь родительского комитета Школы ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания родительского комитета Школы созываются, как правило, один раз в квартал.

5.8. Решения родительского комитета Школы принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета Школы.

5.9. Приглашённые участвуют в работе родительского комитета Школы с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

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

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

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности родительского комитета Школы, а также информирование членов родительского комитета Школы о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём родительского комитета Школы.

6.2. Делопроизводство родительского комитета Школы ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. Протоколы родительского комитета Школы имеют печатный вид, хранятся в папке – накопителе. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета Школы.

*Рассмотрено и согласовано на заседаниях родительского комитета МБОУ «Основная общеобразовательная школа №35» г. Калуги  
«29» декабря 2013 года.*