

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 3  
от «05» 04 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 15  
Л. В. Данилова  
Введено в действие приказом  
от «06» 04 20 19 г. № 96

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете МБОУ СШ № 15

город Ульяновск, 2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете МБОУ СШ № 15**

город Ульяновск, 2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 15 имени Героя Советского Союза Д.Я.Старостина» и определяет полномочия, состав, порядок формирования и организации деятельности, права и ответственность родительского комитета муниципального общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 15 имени Героя Советского Союза Д.Я.Старостина» (далее – Школа).

1.2. Родительский комитет входит в структуру управления Школой в качестве коллегиального органа с целью обеспечения права родителей (законных представителей) на участие в управлении Школой, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области образования. Родительский комитет является общественной организацией и исполнительным органом родительского собрания.

1.3. В зависимости от состава участников и уровня компетенции родительский комитет может быть общешкольным или классным. Общешкольный родительский комитет является исполнительным органом Общешкольного родительского собрания, включает родителей (законных представителей) обучающихся Школы и рассматривает вопросы общешкольного значения. Классный родительский комитет является исполнительным органом классного родительского собрания, включает родителей (законных представителей) обучающихся класса и рассматривает вопросы соответствующего уровня.

1.4. Изменения и дополнения Положение вносятся Общешкольным родительским собранием, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

## **2. Компетенция родительского комитета**

2.1. Родительский комитет:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей,
- организует работу с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий, общих родительских собраний.

- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

2.2. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

2.3. Решения родительского комитета могут иметь обязательный и рекомендательный характер. Обязательные для исполнения решения утверждаются приказом директора Школы.

### **3. Состав, порядок формирования и организации деятельности**

3.1. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся от каждой возрастной группы (класса) Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе (класса).

Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

В случае, если учащийся выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя учащегося автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия учащегося.

Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

3.2. Заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы Школы (класса) с периодичностью не менее четырёх раз в год. Внеплановые заседания могут проводиться по инициативе директора Школы (классного руководителя), председателя родительского комитета или одной третьей части его состава.

3.3. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

3.4. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

3.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

3.6. Все решения родительского комитета доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся председателем родительского комитета, классными руководителями, директором Школы.

#### **4. Документация родительского комитета**

4.1. Все заседания родительского комитета оформляются протоколами, в которых в обязательном порядке фиксируются дата проведения, количество присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, содержание выступлений и предложений, принятые решения. Как правило, в перечень вопросов входит рассмотрение выполнения принятых ранее решений.

4.2. Книга протоколов родительского комитета оформляется в соответствии с требованиями к организационно-распорядительной и информационно-справочной документации.

4.3. Протокол заседания ведёт секретарь. Подписывают протокол председатель и секретарь родительского комитета.

4.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

4.5. Книга протоколов заседаний Общешкольного родительского комитета хранится у председателя и передаётся по акту. После завершения книга протоколов передаётся в архив Школы и хранится 3 года.

#### **5. Права и ответственность родительского комитета**

5.1. Родительский комитет имеет право:

- создавать временные рабочие группы для подготовки проектов решений своих заседаний и родительских собраний;
- приглашать специалистов различного профиля для консультирования с целью научного и юридического обоснования принимаемых решений;

- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, предприятий, органов самоуправления Школы с целью изучения их мнения по рассматриваемым вопросам;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в жизни Школы;

- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и административных работников Школы для получения информации по рассматриваемым вопросам;

- председатель комитета может участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления Школы.

#### 5.2. Родительский комитет ответственен:

- за соответствие принятых решений требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и защиты прав детей;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- за контроль выполнения принятых решений.