УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ№35
_____ Е. Н. Невайкина
приказ № 184 от «06» сентября 2021 г.

Принято
решением общешкольного
родительского комитета
протокол № 1
от «03» сентября 2021 г.

Положение о родительском комитете МБОУ СОШ № 35

1. **Общие положения.**

1.1. Родительский комитет Школы является общественным коллегиальным органом управления Школой.

1.2. Родительский комитет Школы работает в тесном контакте с администрацией Школы, Попечительским советом, педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительские комитеты классов и Родительский комитет школы (далее — родительский комитет) действуют в соответствии с Уставом школы на основании Положения о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет создается с целью содействия Школе:

- в осуществлении воспитания и обучения детей;
- в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся, социальной защиты обучающихся.

1.5. Родительские комитеты в каждом классе создаются как орган общественного самоуправления.

1.6. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание школы, Родительский комитет класса созывает Собрание родителей класса.

1.7. Собрание родителей класса проводятся с участием классного руководителя. Родительские собрания Школы – с участием Директора Школы, классных руководителей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. **Основные задачи.**

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- содействие в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

3. **Порядок формирования и состав.**

3.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 3-5 человек.

3.2. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно.

3.4. Собранием родительского комитета класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Школы.

3.5. Родительский комитет Школы создается из числа избранных представителей родительских комитетов классов.

3.6. В состав родительского комитета Школы может входить представитель Попечительского совета Школы.

3.7. Из своего состава члены родительских комитетов классов и Школы избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.

3.8. Родительские комитеты классов и Школы избираются сроком на один год.

4. **Полномочия. Права. Ответственность.**

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы или Попечительского совета;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Родительский комитет школы также:

- Координирует деятельность родительских комитетов классов;
- Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.3. Комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам самоуправления, педагогическому совету и администрации школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от органов самоуправления, педагогического совета и администрации школы;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Комитет несёт ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Выполнение решений Комитета;
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. **Порядок работы.**

5.1. Родительский комитет класса собирается на заседания не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета Школы является составной частью плана работы Школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют ½ численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. Заседание родительского комитета ведёт, как правило, председатель родительского комитета. Председатель родительского комитета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися (воспитанниками), присутствие родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на заседании родительского комитета обязательно.

5.6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения органов самоуправления, директора и педагогического совета школы.

5.7. Органы самоуправления, директор и педагогический совет Школы в месячный срок должны рассмотреть поступившее к ним решение родительского комитета и сообщить о принятом решении родительскому комитету.

5.8. Родительский комитет Школы отчитывается в своей работе перед Родительским собранием школы, а Родительский комитет класса– перед Собранием родителей класса.

6. **Документация.**

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета хранится в делах школы. Срок хранения 3 года.