

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Педагогического  
совета  
ФГКОУ «СОШ № 150»  
Протокол № 6 от  
«06» апреля 2022 года

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Родительского  
комитета  
ФГКОУ «СОШ № 150»  
Протокол № 1 от  
«19» марта 2022 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ФГКОУ «СОШ № 150»  
Директор школы  
Е.А. Горохова  
приказ № 5.8  
от «09» апреля 2022 г.



## Положение о родительском комитете Школы, класса ФГКОУ «СОШ № 150»

### 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 Администрации Школы, классных руководителей и других педагогических работников и специалистов школы.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются следующие:
  - содействие совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, 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 образовательной деятельности, организации внеурочного времени обучающихся;
  - содействие в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

### **3. Порядок формирования и состав**

- 3.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-3 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. Собрание родительского комитета класса избирает 1 представителя 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 учебной и воспитательной деятельности;
  - 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 образовательной деятельности, 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 выполняет следующие функции:
  - 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 течение учебного модуля 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  $\frac{1}{2}$  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 по окончании текущего учебного года.
- 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426844

Владелец Горохова Елена Александровна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024