

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 3»**

**ПРИНЯТО**

Протокол общешкольного родительского  
собрания от 29.08.2018 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Родительском комитете класса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Учреждение).

1.2. Родительские комитеты классов являются коллегиальными органами самоуправления и действуют в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Родительские комитеты классов работают в тесном контакте с администрацией Учреждения, Педагогическим советом и другими органами управления Учреждения, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительские комитеты классов создаются с целью содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, организации внеурочного времени обучающихся.

1.5. Родительские комитеты класса создаются в каждом классе.

1.6. Настоящее Положение принимается на общем собрании родителей Учреждения.

1.7. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

1.8. В своей деятельности родительские комитеты классов руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.9. Решения родительского комитета класса, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами родительских комитетов классов являются:

- 2.1. совершенствование условий для осуществления образовательного процесса;
- 2.2. охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- 2.3. защита законных прав и интересов обучающихся;
- 2.4. организация и проведение общешкольных мероприятий;
- 2.5. сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся.

### **3. Порядок формирования и состав родительских комитетов классов**

- 3.1. Родительский комитет класса избирается Советом родителей класса. в количестве 5-7 человек.
- 3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 15 сентября текущего года на заседании Совета класса.
- 3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным.
- 3.4. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса.
- 3.5. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах.
- 3.6. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.
- 3.7. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения или по рекомендации родителей обучающихся класса Учреждения.
- 3.8. Из своего состава члены родительских комитетов классов избирают председателя комитета и заместителя Председателя Родительского комитета.
- 3.9. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.
- 3.10. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета класса.
- 3.11. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.
- 3.12. Председатели Родительских комитетов классов входят в Совет родителей Учреждения.
- 3.13. Родительские комитеты классов избираются сроком на один год.
- 3.14. Список избранных членов Родительского комитета каждого класса направляется руководителю Учреждения.

### **4. Компетенция и права родительских комитетов классов**

- 4.1. Компетенция Родительского комитета класса:
  - содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
  - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся класса об их правах и обязанностях;
  - оказывает содействие в проведении классных мероприятий;
  - участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
  - совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся;
  - оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний класса;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета класса, по поручению директора Учреждения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета класса;
- информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Родительского комитета Учреждения;
- проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся Учреждения.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет класса имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- получать информацию от администрации Учреждения, органов самоуправления Учреждения;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете класса, оказание помощи в проведении общеклассных мероприятий и т. д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета класса для исполнения своих функций;
- председатель Родительского комитета класса может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета класса) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета класса.

4.3. Родительский комитет класса отвечает за:

- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей Учреждения и родительского комитета класса;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета класса или всего родительского комитета класса.

## 5. Организация деятельности Родительского комитета класса

- 5.1. Организационной формой работы Родительского комитета класса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Первое заседание Родительского комитета класса проводится не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.3. Внеочередные заседания проводятся:
- по инициативе председателя Родительского комитета класса;
  - по заявлению членов Родительского комитета класса, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Родительского комитета класса;
  - по требованию директора Учреждения.
- 5.4. Заседание Родительского комитета класса считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета класса.
- 5.5. Решения Родительского комитета класса (группы) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.
- 5.6. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета класса.
- 5.7. Председатель Родительского комитета класса направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.
- 5.8. Секретарь Родительского комитета класса ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, сдает в архив документацию по завершению работы родительского комитета класса.
- 5.9. Заседание Родительского комитета класса ведет, как правило, Председатель родительского комитета, а в его отсутствие заместитель председателя родительского комитета.
- 5.10. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимся, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета класса обязательно.
- 5.11. Администрация Учреждения в течение месяца должна рассмотреть решение родительского комитета класса и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету класса.
- 5.12. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет класса созывает Совет родителей класса. Совет родителей класса проводится с участием классного руководителя.
- 5.13. Родительский комитет класса отчитывается о своей работе перед Советом родителей класса.
- 5.14. В случае, когда количество членов Родительского комитета класса становится менее половины предусмотренного количества, оставшиеся члены Родительского комитета класса должны принять решение о проведении дополнительных выборов.
- 5.15. Новые члены Родительского комитета класса должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Родительского комитета класса предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).
- 5.16. До проведения довыборов оставшиеся члены Родительского комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.
- 5.17. Член Родительского комитета класса может быть выведен из его состава по решению Родительского комитета класса в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 5.18. Члены Родительского комитета класса, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета класса могут быть отозваны Советом родителей класса. Отзыв производится в соответствии с порядком, установленным для избрания членов Родительского комитета класса.
- 5.19. Решение об отзыве оформляется протоколом и является основанием для исключения члена Родительского комитета класса из состава Родительского комитета класса.

5.20. Член Родительского комитета класса выводится из состава Родительского комитета класса в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
- в связи с отзывом Советом родителей класса.

5.21. После вывода из состава Родительского класса члена Родительского комитета класса комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.22. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета класса, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета класса, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании комитета право совещательного голоса.

## **6. Документация**

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

6.2. Документация Родительского комитета класса хранится в Учреждении 1 год.