

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Муринская средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол общего собрания работников
от 29.08.2018 №1

Приказом МОБУ «Муринская СОШ №3»
от 30.08.2018 №52

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.

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (три) листа

Директор МОБУ «Муринская СОШ №3»

Ракитин Н.В.



5.2. ...
5.3. ...
5.4. ...
5.5. ...
5.6. ...
5.7. ...
5.8. Секретарь Родительского комитета ...
5.9. ...
5.10. ...
5.11. ...
5.12. ...
5.13. ...
5.14. ...
5.15. ...
5.16. ...
5.17. ...
5.18. ...
5.19. ...