

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 58»**

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «СОШ № 58»  
О.Н. Селезнева  
приказ № 52 а «30» августа 2017 г.



СОГЛАСОВАНО:  
председатель Родительского комитета  
Антонова Л. В.  
протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском комитете муниципального бюджетно-**  
**го общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 58»**

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет (далее - Комитет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение), является коллегиальным органом общественного управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом и настоящим положением.

1.2. Комитет Учреждения, являясь общественным органом управления, работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Советом Учреждения, Педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Комитет создается из представителей родительского комитета каждого класса.

1.4. Комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих учащихся.

## **2. Порядок формирования и состав общешкольного родительского комитета**

2.1. Членами Комитета являются родители (законные представители) учащихся Учреждения.

2.2. Члены Комитета избираются на классном родительском собрании, на добровольной основе. От каждого классного родительского собрания избирается 1 человек.

2.3. Состав Комитета Учреждения утверждается на общешкольной родительской конференции.

2.4. В состав Комитета обязательно входит представитель администрации, заместитель директора по ВР, с правом решающего голоса.

2.5. С правом совещательного голоса в состав Комитета могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Из своего состава члены Комитета избирают председателя и секретаря Комитета сроком на 1 год. Председатель и секретарь Комитета работает на общественных началах и ведут всю документацию родительского комитета.

## **3. Цели и компетенции Родительского комитета**

3.1. Комитет Учреждения в соответствии с Уставом решает следующие цели:

- содействовать привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения Уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействовать организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;
- содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы Учреждения.

3.2. К компетенциям Комитета Учреждения в соответствии с Уставом:

- обсуждение Устава и локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг учащимся, том числе платных;
- принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах

готовности детей к обучению по образовательным программам начального общего образования;

- заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов учащихся и их родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих во время педагогического процесса в Учреждении;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.;
- оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройства его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;
- внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

#### ***4. Порядок работы общешкольного родительского комитета***

4.1. Руководит работой Комитета Учреждения председатель, избираемый на заседании комитета открытым голосованием простым большинством голосов.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава членов Комитета.

4.3. Решения Комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комитета.

4.4. Заседание Комитета ведет, как правило, председатель Комитета. Председатель ведет всю документацию Комитета.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих учащегося на заседании Комитета обязательно.

4.6. Решения Комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

4.7. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение Комитета, принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Комитету.

#### ***5. Документация Родительского комитета Учреждения***

5.1. Заседания Комитета оформляются документально. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета. Протоколы подписываются председателем Комитета.

5.2. Документация Комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Комитета сдается в архив.