

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 2 ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

ПРИНЯТО на заседании педагогического
совета

МБОУ «Школа № 2 г. Енакиево»
Протокол № 1 от 25 августа 2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказ
МБОУ «Школа № 2 г. Енакиево»
№ 22 от 25.08.2023

Директор  Л. А. Белоненко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА №2 ГОРОДА ЕНАКИЕВО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета класса, являющегося одним из органов самоуправления.

1.2. Для содействия Классу в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Классе создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Класса.

1.3. Родительский комитет класса создан в целях содействия школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

1.4. Родительский комитет Класса в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Закона РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ «Школа №2 г.Енакиево», настоящим Положением.

2. Состав и организация работы

2.1. Представители в Родительский комитет класса избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.

2.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

2.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.

2.4. Родительский комитет состоит из представителей классных родительских комитетов.

2.5. Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления школы и директором МБОУ «Школа №2 г.Енакиево» по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района - по вопросам в пределах своей компетенции.

2.6. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

2.7. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, представители других

органов самоуправления школы.

2.8. Председатель Родительского комитета школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

2.9. Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.

2.10. О своей работе председатель Родительского комитета школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.

2.11. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3. Основные задачи

3.1. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

3.2. Оказание школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

3.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

4. Функции общешкольного Родительского комитета школы

4.1. Координирует деятельность председателей классных родительских комитетов.

4.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

4.3. Оказывает содействие и помощь администрации школы в проведении и организации внешкольных мероприятий, общешкольных родительских собраний.

4.4. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета педагогических работников и других работников школы.

4.5. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе по месту жительства обучающихся, содействует развитию самоуправления обучающихся.

4.6. Получает информацию о выполнении сметы бюджетного финансирования Школы и расходовании внебюджетных средств.

4.7. Выступает с предложениями о совершенствовании образовательного процесса.

4.8. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.

4.9. Иная работа в соответствии с возложенными функциями.

4.10. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

5. Права Родительского комитета школы

Родительский комитет школы имеет право:

5.1. Вносить предложения администрации школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. Обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.3. Заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;

5.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов;

- 5.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;
- 5.6. Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- 5.7. Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

6. Ответственность

- 6.1. Родительский комитет школы отвечает:
- за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
 - выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления школы;
 - установление взаимоотношений между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Родительского комитета школы оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.
- 7.2. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книги протоколов заседаний пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и гербовой печатью школы.

Ознакомлена:

Председатель РК школы:

Лукашова Е.А.