

ПРИНЯТО  
на заседании Родительского  
комитета  
МБОУ СОШ № 7 г.Заринска.  
Протокол от 14.10.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 7 г.Заринска  
от 14.10.2021г. № 290/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ №7 г.Заринска (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Учреждения (далее – Родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

### **2. Компетенция Родительского комитета Учреждения**

2.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- координирование деятельности классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- оказание содействия в проведении мероприятий в Учреждении;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль совместно с администрацией Учреждения организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- внесение предложений администрации, органам управления Учреждением по совершенствованию организации жизнедеятельности Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- заслушивание и получение информации от администрации, органов управления Учреждением об их деятельности;
- организация постоянных или временных комиссий под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществление независимой оценки качества образования Учреждения;
- привлечение родительской общественности к проведению самообследования и оценки качества образования.

### **3. Организация работы Родительского комитета**

3.1 Родительский комитет избирается сроком на 3 года.

3.2. В состав Родительского комитета избираются представители родителей (законных представителей) по одному от каждой параллели учащихся с 1 по 11 классы.

Число членов Родительского комитета составляет 11 человек, из числа которых на первом заседании избирают председателя, который организует деятельность и проводит заседания, и секретаря, который ведёт протоколы заседания.

3.3. Родительский комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководством школы регламенту работы и плану.

3.4. Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в полугодие.

3.5. На заседании Родительского комитета должно присутствовать не менее 2/3 его членов.

3.6. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.7. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

3.8. Ответственность за организацию делопроизводства в Родительском комитете возлагается на председателя комитета и секретаря.

3.9. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в работе, могут быть исключены из его состава.

#### **4. Документация Родительского комитета Учреждения**

4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом в печатном виде.

4.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений: дата проведения, количество представителей родителей, принявших участие в заседании, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения по каждому вопросу повестки, количество голосов «за», «против», «Воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.5. Протоколы хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.6. Протокол оформляется секретарем в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания Родительского комитета.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Родительского комитета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.