

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №14» города Кирова**

Принято  
Попечительским советом  
МОУ СОШ № 14 г. Кирова



Утверждено

15 января 2014г.

Л.В. Пантюшина

Приказ № 22 от 15 января 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном родительском комитете**

**МБОУ СОШ №14 города Кирова**

г. Киров  
2014 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность классных родительских комитетов общеобразовательного учреждения, являющимися органом самоуправления классов.
- 1.2. Положение о классном родительском комитете принимаются на Попечительском совете школы, утверждается приказом директора образовательного учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 1.4. Координирует работу Комитета классный руководитель.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ № 14 города Кирова и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.
- 1.7. Срок действия данного Положения неограничен.

## **2. Основные задачи.**

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения, классному руководителю.
  - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
  - в защите законных прав и интересов обучающихся;
  - в организации и проведении общешкольных и классных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции классного родительского комитета.**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Координирует деятельность родителей в классе.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных, классных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения, класса к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

- 3.7. Оказывает помощь классному руководителю в организации и проведении классных родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения, классного руководителя.
- 3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, класса по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных, классных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **4. Права родительского комитета.**

- 4.1. Вносить предложения администрации, классному руководителю, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получить информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления, классного руководителя.
- 4.4. Вызывать за свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классного руководителя, родителей класса.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных, классных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## **5. Ответственность родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений Комитета.
- 5.3. Установление взаимоотношения между руководством общеобразовательного учреждения, классным руководителем и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействия отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы.**

- 6.1. Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета определяется самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает представителя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с классным руководителем.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед классным родительским собранием не реже 1 раза в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени класса, документы подписывает председатель классного Комитета.

## **7. Делопроизводство.**

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.
- 7.2. Протоколы хранятся в течение 1 года.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.