

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете школы  
протокол № 18 от 19.11.2024г.

на заседании родительского  
комитета  
протокол № 3 от 19.11.2024г.

на заседании Ученического совета  
протокол № 3 от 19.11.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Средней школы № 66  
Н.А. Софронова  
Приказ № 677-а от 19.11.2024г.

## **Положение о Родительском комитете Средней школы № 66**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 66» (далее - Школа).

1.2. Данное Положение о Родительском комитете (далее - Положение) обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Комитета, определяет порядок организации деятельности Родительского комитета.

1.3. В соответствии с Уставом Школы в качестве коллегиального органа управления с участием родителей (законных представителей) обучающихся действует Родительский комитет.

1.4. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся от каждой возрастной группы (класса) Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе (класса).

1.5. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

1.6. В случае, если учащийся выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета родителя этого учащегося автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия учащегося.

1.7. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением. Также Родительский комитет руководствуется в своей работе планом работы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора Школы и классных руководителей.

## **II. Компетенция Родительского комитета:**

Родительский комитет Школы:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей,
- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий, общих родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

## **III. Права Родительского комитета**

1.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

1.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся, по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

1.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Школы, затрагивающих права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- в сборе мнений, пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) по вопросам организации обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Вносить предложения на рассмотрение администрации Школы о поощрениях, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **IV. Порядок организации деятельности Комитета**

1.5. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

1.6. Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

1.7. Секретарь Родительского комитета обеспечивает

протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

1.8. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

1.9. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

1.10. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами.

1.11. Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

1.12. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.13. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Комитета;
- координирует работу Комитета и его комиссий;
- ведет заседания Комитета;
- ведет переписку Комитета.

1.14. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

1.16. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

1.17. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

1.18. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на его председателя.

## **V. Взаимоотношения**

1.19. Родительский комитет в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами города - по

вопросам в пределах своей компетенции.

#### **VI. Делопроизводство**

1.20. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.21. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

1.22. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

#### **VII. Заключительные положения**

1.23. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом Школы, принимается в соответствии с Уставом Школы.

1.24. Все изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение, в том же порядке, что установлен уставом для принятия Положения.

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