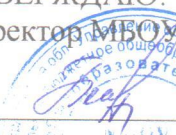


Артемовский муниципальный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Свердловская область, Артемовский район, п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, 5
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45310, e-mail: ou16@mail.ru, сайт: <https://ou16.uralschool.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
протокол № 76
от 7.04. 2025 г.

с Советом родителей
протокол № 10
от 9.04. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 16»

А.Н.Березина/
приказ № 192 от 10.04. 2025 г.



Положение о родительском комитете МБОУ «СОШ №16»

1. Общие положения.

- Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления МБОУ СОШ №16.
- Родительский комитет МБОУ СОШ №16 является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом школы.
- Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка. Законом «Об образовании» РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.
- Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы. Советом школы. педсоветом.
- Родительский комитет школы создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.
- Родительские комитеты создаются в каждом классе как орган общественного самоуправления класса.
- Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год
- Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.
- Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по школе.

2. Цель родительского комитета - создание условий для формирования коллектива школы и благополучного развития в нем каждого ребёнка.

3. Задачи:

3.1. Всемерное укрепление связей между семьёй и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом школы и семьёй.

- 3.2. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- 3.3. Защита законных прав и интересов обучающихся;
- 3.4. Организация и проведение общешкольных мероприятий;
- 3.5. Сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организация внеурочного времени учащихся;
- 3.6. Участие в укреплении материально-технической базы школы.

4. Порядок формирования и состав.

- 4.1. Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 4.2. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.
- 4.3. С правом совещательного голоса в состав родительского комитета школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
- 4.4. Из своего состава председатели родительских комитетов классов избирают председателя родительского комитета школы, который работает на общественных началах.
- 4.5. Родительский комитет школы избирается сроком на один год.

5. Функции родительского комитета

- 5.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).
- 5.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 5.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 5.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.
- 5.5. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
- 5.6. Совместно с руководством школы контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.
- 5.7. Оказывает помощь руководству школы в организации и проведении общих родительских собраний.
- 5.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя школы.
- 5.9. Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 5.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 5.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.
- 5.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 5.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 5.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

5.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

6. Содержание и формы работы.

Основными направлениями деятельности родительского комитета являются:

Организация совместных дел родителей и детей: спортивных соревнований, праздников, туристических походов, огоньков, концертов, субботников, экскурсий, турниров знатоков, ярмарок-распродаж семейных поделок, выставок «Мир наших увлечений», смотров знаний и т.д. Родительский комитет оказывает помощь в подготовке и проведении мероприятий, организует анализ дела, поощряет лучших организаторов. Родительский комитет занимается организацией школьных каникул.

Распространение лучшего опыта семейного воспитания. Осуществляется через родительские собрания, «круглые столы», родительский лекторий, читательские конференции, вечера вопросов и ответов, диспуты, дискуссии, «уроки семейной любви» и др. Родительский комитет совместно с администрацией осуществляет подготовку и проведение родительских собраний.

Создание и сохранение традиций детско-взрослого сообщества. Родительский комитет (совместно со взрослыми и детьми) продумывает ритуалы начала и окончания учебного года, имеет свою особую систему поощрения учащихся, родителей, учителей.

7. Права родительского комитета

7.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления школы по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

7.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

7.3. Заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

7.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

7.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы в части установления прав обучающихся.

7.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

7.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

7.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

7.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

7.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).

7.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

7.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

8. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, реализацию рекомендаций;
- установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством школы, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

9. Делопроизводство родительского комитета

9.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний

9.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии школы. Срок хранения не более трех лет.

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

10. Порядок работы.

10.1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы.

10.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 60 % численного состава членов родительского комитета.

10.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательн

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428897

Владелец Березина Анна Николаевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025