



## **2. Задачи родительского комитета**

- 2.1. Укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей.
- 2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
- 2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов.
- 2.4. Помощь в организации образовательного процесса школы, подготовке и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам школы.
- 2.6. Контроль соблюдения учащимися Устава школы.

## **3. Содержание работы родительского комитета**

Родительский комитет:

- 3.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.2. Проводит работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
- 3.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).
- 3.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию горячего питания обучающихся.
- 3.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Участвует в обсуждении локальных актов школы.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

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

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения в администрацию школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации школы

4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решениям) классных родительских комитетов.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

4.7. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

#### **5. Организация работы родительского комитета**

5.1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Родительский комитет возглавляет председатель. Председатель и члены родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании простым большинством голосов.

5.3. В состав комитета входят родители (законные представители) обучающихся – по одному от каждого класса. Члены комитета избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

5.4. Комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководителем школы регламенту работы и плану.

- 5.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.
- 5.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель комитета.
- 5.9. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.
- 5.10. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в общеобразовательном учреждении.
- 5.11. Протоколы хранятся в канцелярии школы.
- 5.12. Ответственность за организацию делопроизводства в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.
- 5.13. Члены родительского комитета, не принимающие участия в работе, могут быть исключены из его состава.