

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 12»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 28.08.2019.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ООШ № 12
от 02.09.2019 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном родительском комитете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Классный родительский комитет – это группа, активных, деятельных, инициативных людей из числа родителей класса, способных воздействовать на жизнедеятельность классного коллектива, оказывать помощь классному руководителю и родителям учащихся класса при организации образовательной деятельности..

1.3. Классный родительский комитет являются коллегиальным органом самоуправления и действуют в соответствии с настоящим положением.

1.4. Классный родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы, Управляющим советом, Педагогическим советом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством в решении общешкольных проблем на добровольной и безвозмездной основе.

1.5. Классный родительский комитет создается в каждом классе.

1.6. Деятельность классного родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования и настоящим Положением.

1.7. Решения классного родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по школе.

1.8. Положение о классном родительском комитете рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению.. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. Основные задачи

2.1. Совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

2.2. Привлечение родителей к активному участию в жизни класса, в организации профориентационной работы, в деятельности по профилактике вредных привычек, правонарушений у учащихся.

2.3. Сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательной деятельности, укрепления материально- технической базы учреждения, создания условий для реализации Программы с целью обеспечения достижения планируемых результатов освоения Программы. организации внеурочного времени обучающихся.

3. Организация деятельности

3.1. Классный родительский комитет избирается большинством голосов на родительском собрании класса сроком на один учебный год. Из состава комитета выбирается председатель,

заместитель председателя, секретарь и члены родительского комитета на первом заседании классного родительского комитета. Рекомендуемый состав классного родительского комитета 3-5 человек.

3.2. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в классный родительский комитет.

3.3. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины родителей (законных представителей) класса. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.4. Для организации и координации текущей работы ведутся протоколы заседаний классного родительского комитета.

3.5. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.6. Председатель классного родительского комитета входит в состав управляющего совета.

3.7. Деятельность классного родительского комитета осуществляется на основе Положения о классном родительском комитете, плана работы класса и школы, решений родительских собраний, рекомендаций педсовета и администрации школы.

3.8. Классный родительский комитет отчитывается по итогам работы и о выполнении принятых решений перед собранием родителей и, в случае необходимости, перед Управляющим советом школы.

4. Права и обязанности

4.1. Компетенция классного родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся класса (группы) об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общеклассных мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний класса;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции классного родительского комитета по поручению директора Учреждения или председателя комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ООШ №12;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции классного родительского комитета;
- информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях школьного родительского комитета;
- проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся, к пользованию телефонами
- оказывает добровольных пожертвований учреждению при проведении ремонтных работ при подготовке к новому учебному году в соответствии с действующим законодательством

4.2. Классный родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- получать информацию от администрации Учреждения, органов самоуправления Учреждения;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительском комитете класса, оказание помощи в проведении общеклассных мероприятий и т. д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета класса (группы) для исполнения своих функций;
- председатель родительского комитета класса может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета класса (группы)) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета класса.

4.3. Классный родительский комитет отвечает за:

- выполнение решений, рекомендаций школьного родительского комитета и классного родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета класса или всего родительского комитета класса.
- 100 % посещаемость родителями класса родительских собраний.

5. Организация деятельности классного родительского комитета

5.1. Организационной формой работы классного родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя родительского комитета класса;
- по заявлению членов родительского комитета класса, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава родительского комитета класса;
- по требованию директора Учреждения.

5.3. Заседание родительского комитета класса считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета класса.

5.4. Решения родительского комитета класса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета класса.

5.5. Первое заседание родительского комитета класса проводится не позднее чем через месяц после его формирования.

5.6. Председатель родительского комитета класса направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

5.7. Секретарь родительского комитета класса ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, сдает в архив школы документацию по завершению работы родительского комитета класса.

5.8. Заседание родительского комитета класса ведет Председатель родительского комитета, а в его отсутствие заместитель председателя родительского комитета.

5.9. Администрация Учреждения в течение месяца должна рассмотреть решение родительского комитета класса и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету класса.

5.10. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет класса созывает классное родительское собрание. Классное родительское собрание проводится с участием классного руководителя.

5.11. Родительский комитет класса отчитывается о своей работе перед родителями (законными представителями) на классном родительском собрании.

5.12. В случае, когда количество членов родительского комитета класса становится менее половины предусмотренного количества, оставшиеся члены родительского комитета класса должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены родительского комитета класса должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из родительского комитета класса предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

5.13. До проведения довыборов оставшиеся члены родительского комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.14. Член родительского комитета класса может быть выведен из его состава по решению родительского комитета класса в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

5.15. Члены родительского комитета класса, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета класса могут быть отозваны Советом родителей класса. Отзыв производится в соответствии с порядком, установленным для избрания членов родительского комитета класса. Решение об отзыве оформляется протоколом и является основанием для исключения члена родительского комитета класса из состава родительского комитета класса.

5.16. Член родительского комитета класса выводится из состава Родительского комитета класса в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;

5.17. После вывода из состава родительского комитета класса члена Родительского комитета класса комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.18. Лицо, не являющееся членом родительского комитета класса, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов родительского комитета класса, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании комитета право совещательного голоса.

6. Документация

6.1. Заседания родительского комитета класса оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета класса. Протоколы подписываются председателем родительского комитета класса и секретарем.

6.2. Документация родительского комитета класса хранится 3 года.

Срок действия данного положения: до разработки нового

Прошнуровано
Пронумеровано
4 листа
Скреплено печатью
Директор МБОУ
«ООП №12»
З.В. Каргамова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067620

Владелец Карташова Зинаида Васильевна

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024