

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Калининская СОШ»  
Протокол № 6  
от «31» августа 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Калининская СОШ»  
И.А. Филиппова  
Приказ № 48  
от «31» августа 20 15 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общешкольном родительском комитете**

### **МБОУ «Калининская средняя общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Общешкольный родительский комитет (далее – Комитет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) является органом коллегиального управления образовательной организации.
3. Комитет работает в тесном контакте с другими органами школьного коллегиального управления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнерами в реализации образовательных целей и задач Школы.
4. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, уставом Школы и настоящим Положением.

#### **2. Основные функции Комитета**

Основными функциями Комитета являются:

1. планирование своей деятельности;
2. обеспечение участия родителей (законных представителей) обучающихся в управлении Школой;
3. представление и защита законных прав и интересов обучающихся;
4. защита прав и интересов родителей (законных представителей) обучающихся;
5. содействие директору Школы в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении мероприятий;
6. организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

### **3. Формирование Комитета и организация его работы**

1. В состав Комитета входят по одному представителю от каждого учебного класса. Представители избираются на классных родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один год.
2. Свою деятельность члены Комитета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
3. На своем первом заседании вновь избранный состав Комитета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
4. Персональный состав Комитета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Школы.
5. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель.
6. В случае отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя.
7. Комитет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.
8. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Комитета более половины его членов.
10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение директору Школы.
11. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
12. О своей работе Комитет отчитывается перед общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

### **4. Порядок учета мнения Комитета при принятии локальных нормативных актов**

1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Комитет.
2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Комитет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Если мотивированное мнение Комитета не содержит согласия с проектом

локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Делопроизводство Комитета

1. Заседания Комитета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
2. Документация комитета постоянно хранится в делах Школы.