Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Белозерки
муниципального района Красноярский Самарской области

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
ГБОУ СОШ с. Белозерки
Протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ с. Белозерки
_____ /Гарькин Ю.Е./
Приказ № 86 от 27 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
На заседании УС
Председатель _____/Тявин С.А.
Протокол № 2 от «27» августа 2021 г.

ЭП

C=RU, O=ГБОУ СОШ с. Белозерки, CN=Директор Гарькин Ю.Е., E=beloz_sch@samara.edu.ru
00eb8e24e39ac1de26
2021.08.28 15:12:28+04'00'

Положение
о родительском комитете класса
в ГБОУ СОШ с. Белозерки

Принято с учетом мнения
Совета родителей
27 августа 2021 г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
27 августа 2021 г.

с. Белозерки
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о родительском комитете класса организации, осуществляющей образовательную деятельность, разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о родительском комитете класса (далее - Положение) регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией. Обозначает основные задачи и функции родительского комитета класса в школе, определяет порядок их формирования, организацию деятельности, компетенции и права, ведение документации.

1.3. Родительские комитеты классов являются коллегиальными органами самоуправления и действуют в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим положением.

1.4. Родительские комитеты классов работают в тесном контакте с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, Управляющим советом, Педагогическим советом и другими органами управления школой и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Родительские комитеты классов создаются с целью содействия организации, осуществляющей образовательную деятельность, в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении школой, организации образовательной деятельности, социальной защите обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к обучающимся, организации внеурочного времени обучающихся.

1.6. Родительские комитеты класса создаются в каждом классе.

1.7. Высшим органом самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся в классе является классное родительское собрание, созываемое по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.8. Родительский комитет класса является высшим органом самоуправления родителей в период между классными родительскими собраниями.

1.9. Решения родительского комитета класса, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные задачи и функции родительского комитета класса

2.1. Основными задачами родительских комитетов классов являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, администрацией по вопросам совершенствования образовательной деятельности, организации внеурочного времени обучающихся.

2.2. Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

2.2.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся, на основе программы их педагогического всеобуча;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- подготовке к новому учебному году.

2.2.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся, ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

2.2.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.2.4. Контролирует совместно с администрацией школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

2.2.5. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации школы.

2.2.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации образовательной организации по вопросам организации образовательной деятельности.

2.2.7. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

2.2.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления школой по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

3. Порядок формирования и состав родительских комитетов классов

3.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 3–4 человек. Родительским комитетом класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 15 сентября текущего года на заседании Совета класса.

3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.4. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса.

3.5. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.6. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации родителей обучающихся класса организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7. Из своего состава члены родительских комитетов классов избирают председателя комитета и заместителя Председателя Родительского комитета. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета класса.

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

3.9. Председатели Родительских комитетов классов входят в Совет родителей школы.

3.10. Родительские комитеты классов избираются сроком на один год.

3.11. Список избранных членов Родительского комитета каждого класса направляется руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Компетенция и права родительских комитетов классов

4.1. Компетенция Родительского комитета класса:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся класса об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общеклассных мероприятий;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- совместно с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, контролирует организацию качества питания обучающихся;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении родительских собраний класса;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета класса, по поручению директора школы;
- 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 школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета класса;
- информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Родительского комитета школы;
- проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся образовательной организации.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет класса имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность, и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- получать информацию от администрации образовательной организации, органов самоуправления школы;
- 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 для исполнения своих функций;
- разрабатывать и принимать:
  - положение о родительском комитете;
  - положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;
  - план работы комитета;
  - планы работы комиссий комитета.
- выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность;
- принимать решения:
  - о создании или прекращении своей деятельности;
  - о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
  - о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

- председатель Родительского комитета класса может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета класса) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета класса.

4.3. Родительский комитет класса отвечает за:

- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и родительского комитета класса;
- установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) 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;
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам образовательной организации;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

5. Организация деятельности Родительского комитета класса

5.1. Организационной формой работы Родительского комитета класса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.1.1. Родительский комитет класса собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы. Планы работы родительских комитетов класса являются составной частью плана работы школы.

5.1.2. 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 комитет класса,
- по требованию директора школы.

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

5.3. 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.

5.4. Первое заседание Родительского комитета класса проводится не позднее чем через месяц после его формирования.

5.5. Председатель Родительского комитета класса направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

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

5.7. Заседание Родительского комитета класса ведет, как правило, Председатель родительского комитета, а в его отсутствие заместитель председателя родительского комитета.

5.8. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимся, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета класса обязательно.

5.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение месяца должна рассмотреть решение родительского комитета класса и принять по нему соответствующее решение, сообщить о нем Родительскому комитету класса.

5.10. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет созывает Родительское Собрание школы не реже четырех раз в год. Родительский комитет класса созывает один раз в месяц Собрание родителей класса.

5.11. Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания школы – с участием директора, классных руководителей и педагогических работников.

5.12. Родительский комитет школы отчитывается о своей работе перед Родительским собранием школы, а Родительский комитет класса — перед Собранием родителей класса по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.13. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.14. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
5.15. Протоколы родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии образовательной организации.
5.16. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.
5.17. 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).
5.18. До проведения довыборов оставшиеся члены Родительского комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.
5.19. 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.
5.20. 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.
5.21. Член Родительского класса выводится из состава Родительского комитета класса в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося;
- в связи с отзывом Советом родителей класса.

5.22. После вывода из состава Родительского класса члена Родительского комитета класса комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.
5.23. 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. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарем Родительского комитета.
6.3. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.
6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке – накопителе и хранятся согласно номенклатуре дел школы, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив и т.п.).
6.5. Документация Родительского комитета класса хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 11 лет. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета класса сдается в архив.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительском комитете класса является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о родительском комитете класса общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.