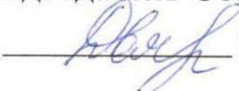


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Глазуновская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
Совета Учреждения
протокол № 1 от 26.08.2015 г.
Председатель Совета Учреждения
 (М.В. Дьячук)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы 
(В.Г. Троицкий)
приказ № 69-1 от 26.08.2015 г.



Положение о родительском комитете класса.

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета класса (далее - Комитет) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Глазуновская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение).
- 1.3 Комитет создаётся с целью создания благоприятных условий в классном коллективе для развития, обучения и воспитания обучающихся класса; защиты их прав и интересов.
- 1.4 В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5 Комитет является исполнительным органом классного родительского собрания.

2. Задачи Комитета.

- 2.1 Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни класса, к организации педагогической пропаганды среди родителей и населения.
- 2.2 Помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы класса.
- 2.3 Оказание помощи в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

3. Основные функции Комитета.

1. Содействие классному руководителю в:

- ✓ совершенствовании условий организации образовательной деятельности в классе;
 - ✓ охране жизни и здоровья обучающихся;
 - ✓ защите законных прав и интересов обучающихся;
 - ✓ организации и проведении внеклассных мероприятий.
1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений:
- ✓ контроль за санитарно-гигиеническим режимом, благоустройством класса;
 - ✓ помощь классному руководителю в организации досуга, отдыха обучающихся, других видов школьной деятельности;
 - ✓ выявление социально незащищенных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им необходимой помощи;
 - ✓ помощь классному руководителю в организации работы с родителями (законными представителями), уклоняющимися от воспитания детей, выработка мер общественного воздействия на них;
 - ✓ пропаганда положительного опыта семейного воспитания;
 - ✓ проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
 - ✓ оказание помощи классному руководителю в проведении классных родительских собраний;
 - ✓ рассмотрение других вопросов жизнедеятельности класса.

1. Полномочия Комитета.

- 4.1 Комитет имеет право:
- ✓ обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
 - ✓ защищать законные права и интересы обучающихся;
 - ✓ принимать участие в организации внеклассной работы класса;
 - ✓ обсуждать с классным руководителем предложения по внешкольной и внеклассной работе с обучающимися, по организационно-хозяйственным вопросам;
 - ✓ вносить предложения администрации школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - ✓ принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи нуждающимся школьникам;

- ✓ вызывать на заседание родительского комитета родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные итоговые оценки и неудовлетворительное поведение;
 - ✓ организовывать дежурство родителей (законных представителей) на классных мероприятиях;
 - ✓ созывать родительские собрания;
 - ✓ разрабатывать и принимать план своей работы;
- 4.2 Комитет несёт ответственность за:
- ✓ выполнение своего плана работы;
 - ✓ соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
 - ✓ выполнение принятых решений и рекомендаций;
 - ✓ установление взаимодействия между администрацией Учреждения, классным руководителем и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

2. Организация работы Комитета.

- 5.1 Комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся класса в составе 3–5 человек в начале учебного года.
- 5.2 В состав родительского комитета входят:
- ✓ председатель родительского комитета;
 - ✓ заместитель председателя;
 - ✓ члены родительского комитета, ответственные за определённые направления работы;
 - ✓ казначей.
- 5.3 Председатель Комитета выбирается на классном родительском собрании общим голосованием. Он координирует работу Комитета, ведёт его заседания, обеспечивает ведение документации Комитета, совместно с заместителем и членами составляет план работы; помогает классному руководителю в подготовке и проведении родительских собраний, является представителем коллектива родителей (законных представителей) класса в работе Родительского комитета Учреждения.
- 5.4 Член Комитета, отвечающий за результативность учебной деятельности обучающихся класса, помогает классному руководителю в организации олимпиад, конкурсов и фестивалей, организует помощь отстающим в учёбе детям.
- 5.5 Член Комитета, курирующий вопрос участия родителей (законных представителей) и обучающихся во внеклассной деятельности,

организует в классе экскурсии, походы, поездки, развлекательные мероприятия, помогает классному руководителю реализовать во внеклассной деятельности возможности всех детей класса, а также их родителей (законных представителей).

- 5.6 Член Комитета, отвечающий за хозяйственную работу в классе, организует помощь родителей (законных представителей) в ремонте кабинета класса, в оформлении помещения класса, в приобретении предметов, необходимых для жизнедеятельности классного коллектива.
- 5.7 В обязанности казначея входит сбор средств родителей (законных представителей) на нужды классного коллектива. Вместе с Комитетом казначей составляет смету расходов, отчитывается перед классным родительским собранием за использованные средства.
- 5.8 Под руководством членов Комитета в классе могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям, их состав и содержание работы определяются Комитетом.
- 5.9 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 5.10 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Комитета. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.11 Комитет отчитывается перед классным родительским собранием в день выборов нового состава Комитета.
- 5.12 В случае неудовлетворительной работы родительский комитет может быть переизбран досрочно.
- 5.13 В конце учебного года проводится анализ работы Комитета, выработка рекомендаций для следующего состава Комитета.
- 5.14 Решения Комитета носят рекомендательный характер для администрации, классного руководителя и органов государственного общественного управления Учреждением.

7. Документация Комитета

- 7.1 Комитет работает по плану, согласованному с классным руководителем.
- 7.2 Заседания Комитета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комитета.
- 7.3 Протоколы подписываются председателем Комитета.
- 7.4 План работы и протоколы Комитета хранятся у председателя Комитета или у классного руководителя в течение 1 года.