

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 7 г. Солнечногорска**


141500, Московская область,
г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д.9

тел./факс 8-496-2- 64-59-58
e-mail: Nagornay.GV@mosreg.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБОУ лицей №7
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ лицей №7

/Нагорная Г.В./
Приказ № 253 от 30.08.2021



Положение

о родительском комитете школы

1. Общие положения

1.1 Родительский комитет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Положением о родительском комитете школы. Создание родительского комитета — это одна из форм реализации права граждан на объединение (ст. 30 Конституции РФ).

1.2 Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.

1.4 Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы школы.

3. Порядок формирования и состав

3.1 Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2 Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3 Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

3.4 В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

3.5 С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6 Из своего состава члены родительских комитетов школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на

общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7 Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

4.1 Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;
- обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2 Родительский комитет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3 В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации

- общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
 - принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;
 - 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 Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.;
 - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
 - председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
 - устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4 Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями;

4.5 . Члены родительского комитета несут персональную ответственность за превышение своих полномочий, принимаемые решения; распространение информации, приводящей к ухудшению имиджа школы в рамках правового законодательства.

5. Порядок работы

5.1 Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в

четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

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

5.3 Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4 Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета школы. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5 При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.6 Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации гимназии.

5.7 Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

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

6.2 Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

**Список председателей родительских комитетов МБОУ лицей №7
(2021-2022 учебный год)**

№ п/п	Класс	ФИО	Примечания (заместитель, номер телефона, иное)
1	1 А	Ильина Евгения Олеговна	
2	1 Б	Аверьянова Наталья Сергеевна	
3	1 В	Абрамова Елена Викторовна	
4	1 Г	Жохова Марина Сергеевна	
5	1 Д	Никонова Татьяна Борисовна	
6	2 А	Мартынова Марина Юрьевна	
7	2 Б	Калябина Юлия Александровна	
8	2 В	Аркадьева Ирина Николаевна	
9	2 Г	Монахова Татьяна Николаевна	
10	2 Д	Заварина Инна Владимировна	
11	3 А	Бордунова Ирина Валерьевна	
12	3 Б	Комарова Надежда Александровна	
13	3 В	Кузнецова Евгения Викторовна	
14	3 Г	Чубарь Лидия Александровна	
15	3 Д	Алексеева Елена Валерьевна	
16	4 А	Добросердова Кристина Александровна	
17	4 Б	Глебова Евгения Вячеславовна	
18	4 В	Мезинцева Татьяна Сергеевна	
19	4 Г	Балашова Анастасия Сергеевна	
20	5 А	Коновалова Екатерина Владимировна	
21	5 Б	Коротова Елена Александровна	
22	5 В	Диян Марина Владимировна	
23	5 Г	Полутина Наталья Игоревна	
24	5 Д	Мартынова Марина Юрьевна	
25	6 А	Грибанова Ольга Владимировна	

26	6 Б	Делич Виктория Викторовна	
27	6 В	Киселева Яна Александровна	
28	6 Г	Смирнова Юлия Михайловна	
29	7 А	Южалина Наталья Геннадьевна	
30	7 Б	Акимова Оксана Николаевна	
31	7 В	Погосян Анна Анатольевна	
32	7 Г	Готовчик Елена Владимировна	
33	8 А	Шаровар Татьяна Дмитриевна	
34	8 Б	Литот Ольга Викторовна	
35	8 В	Волкова Анна Викторовна	
36	8 Г	Лаврова Светлана Петровна	Председатель Родительского комитета
37	9 А	Сафронова Ольга Григорьевна	
38	9 Б	Шаталина Анна Николаевна	
39	9 В	Душина Надежда Ивановна	
40	9 Г	Калиновская Инна Валерьевна	
41	10 А	Басова Юлия Вячеславовна	
42	10 Б	Завальная Юлия Алексеевна	
43	10 В	Илящат Елена Борисовна	
44	11 А	Гончарова Татьяна Юрьевна	
45	11 Б	Деревенский Евгений Александрович	
46	11 В	Медведева Оксана Владимировна	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575996

Владелец Нагорная Галина Викторовна

Действителен с 28.02.2021 по 28.02.2022