
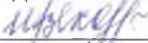




<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  /Вехова И.А./ Приказ № 440/о от 28.12.2020 г.</p> 
---	--	---

Положение
о родительском комитете класса
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №76
имени М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова

I. Общие положения

1.1. Данное положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».

1.2. Классные родительские комитеты создаются в целях оказания родителями помощи школе, классному руководителю в создании благоприятных условий для развития, обучения и воспитания детей; защиты их прав и интересов.

1.3. Классные родительские комитеты являются органом самоуправления в школе.

1.4. Родительский комитет является исполнительным органом классного родительского собрания.

2. Задачи и функции классного родительского комитета

2.1. Основной задачей классного родительского комитета является содействие школе и семье в реализации Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, положений Конституции Российской Федерации о воспитании.

2.2. Основными функциями классных родительских комитетов являются:

- 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, уклоняющимися от воспитания детей, выработка мер общественного воздействия на таких родителей;
- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;
- оказание помощи классному руководителю в проведении классных родительских собраний;
- рассмотрение других вопросов жизнедеятельности класса.

3. Порядок формирования, состав, структура и организация работы классного родительского комитета

3.1. В состав комитета входит 3 – 5 человек. Работает родительский комитет на основании данного положения, по плану, утвержденному на родительском собрании и согласованному с классным руководителем.

3.2. Председатель родительского комитета выбирается из числа избранных членов родительского комитета на первом заседании.

3.3. О своей деятельности родительский комитет отчитывается перед родительским собранием. Собрание родителей вправе потребовать от родительского комитета внеочередного отчета, если сомневается в его действиях.

3.4. Родительский комитет (председатель) участвует (при необходимости) в заседаниях педагогического совета школы, встречах родительских комитетов классов со школьной администрацией, заседаниях Совета родителей обучающихся ОУ.

3.5. Заседания родительского комитета класса проходят 1 раз в четверть. Принятые решения фиксируются в протоколе, который хранится у председателя родительского комитета.

3.6. Родительский комитет информирует детско-взрослое сообщество класса о своей работе через информацию в классном уголке, фоторепортажи, творческие отчеты.

4. Полномочия классного родительского комитета

4.1. Классный родительский комитет имеет право:

- вносить на рассмотрение директора, педагогического совета и Общешкольного родительского собрания и Управляющего совета предложения по организационно - хозяйственным вопросам,
- заслушивать сообщения директора о состоянии и перспективах работы школы;
- защищать законные права и интересы учащихся;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению организации воспитательного процесса в классе, повышению его эффективности;
- помогать классному руководителю в организации досуга обучающихся, других видов школьной деятельности;
- выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей.

4.2. Основными направлениями деятельности родительского комитета класса являются:

- Создает банк данных родительских ресурсов. Осуществляется через опрос, анкетирование, индивидуальные собеседования с родителями, а также выявляются административные, юридические, информационные, интеллектуальные и прочие ресурсы семьи. Данные заносятся в картотеку родительских резервов и возможностей.
- Организует совместные дела с детьми: спортивные соревнования, праздник, туристические походы, огоньки, концерты, субботники, экскурсии, турниры знатоков, и т. д. Актив класса, используя банк родительских ресурсов и возможностей, создает оргкомитеты, советы дела по организации конкретного мероприятия. Родительский комитет оказывает им помощь в его подготовке и проведении.
- Распространяет лучший опыт семейного воспитания через родительские собрания, «круглые столы», родительский лекторий, вечера вопросов и ответов, диспуты, дискуссии, и др. Родительский

комитет совместно с классным руководителем осуществляет подготовку и проведение родительских собраний.

- Создает и сохраняет традиции детско-взрослого сообщества, продумывает ритуалы начала и окончания учебного года, организует презентацию новых семей класса, имеет свою особую систему поощрения учащихся, родителей, учителей.

5. Реализация решений Классного родительского комитета

5.1. Классные родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения.

5.2. Решения, выполнение которых не относится к компетенции должностных лиц школы, реализуются силами родителей класса.

6. Отчет о работе родительского комитета

6.1. Заседание родительского комитета начинается с контроля за выполнением решения предыдущего заседания родительского актива и собрания родителей класса. Работа родительского комитета фиксируется в протоколе.

6.2. Родительский комитет отчитывается о своей работе два раза в год на родительском собрании класса. В случае неудовлетворительной работы родительский комитет может быть переизбран досрочно.

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
/Архипцева А.В./



Согласовано
Совет родителей
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 2
от 28.12.2020 г.

Согласовано
Совет обучающихся
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 4
от 28.12.2020 г.

Прошито, продумеровано,
скреплено печатью
на 4 листах
Директор И.А. Вехова

