



**Частное общеобразовательное учреждение**  
**"Школьная Академия "Вундеркинд"**  
Чеченская Республика, г. Гудермес, ул. Хаджигириева, д. 13  
(366208) Телефон: +7 (928) 745-10-13

**Принято**  
на педагогическом совете ЧОУ  
«Школьная Академия  
«Вундеркинд»  
Протокол №1  
От «31» \_\_\_ 08 \_\_\_ 2021г.

**Утверждаю**  
директор ЧОУ «Школьная  
Академия «Вундеркинд»  
Куразова М. И.  
Приказ №16  
От «01» \_\_\_ 09 \_\_\_ 2021г.



**Положение**  
**о Родительском комитете частного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Школьная Академия «Вундеркинд»**

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет частного общеобразовательного учреждения «Школьная Академия «Вундеркинд» (далее - ЧОУ «Школьная Академия «Вундеркинд», школа) является коллегиальным органом управления учреждения и действует в соответствии с Уставом школы.

1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией гимназии и другими коллегиальными органами 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 защиты обучающихся.

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

1.5. 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, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы учреждения;

## **2. Порядок формирования и состав**

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

2.2. 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.

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

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

2.5. 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 в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Из своего состава члены родительских комитетов и классов избирают председателя комитета и секретаря. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.7. Родительские комитеты и классов избираются сроком на один год.

## **3. Полномочия. Права. Ответственность**

3.1. Родительский комитет в соответствии с Уставом гимназии:

3.1.1. Принимает участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в 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;

- в подготовке к новому учебному году;

- оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

3.1.2. Оказывает помощь:

-семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми 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.

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

3.1.4. Вносит предложения на рассмотрение администрации школы по вопросам организации образовательного процесса.

3.1.5. Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

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

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

3.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

- заслушивать и получать информацию от администрации школы, 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 родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

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

3.4. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы.

- выполнение решений, рекомендаций родительского 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 Родительского комитета.

- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **4. Порядок работы**

4.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Родительского комитета является составной частью плана работы школы.

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

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

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

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

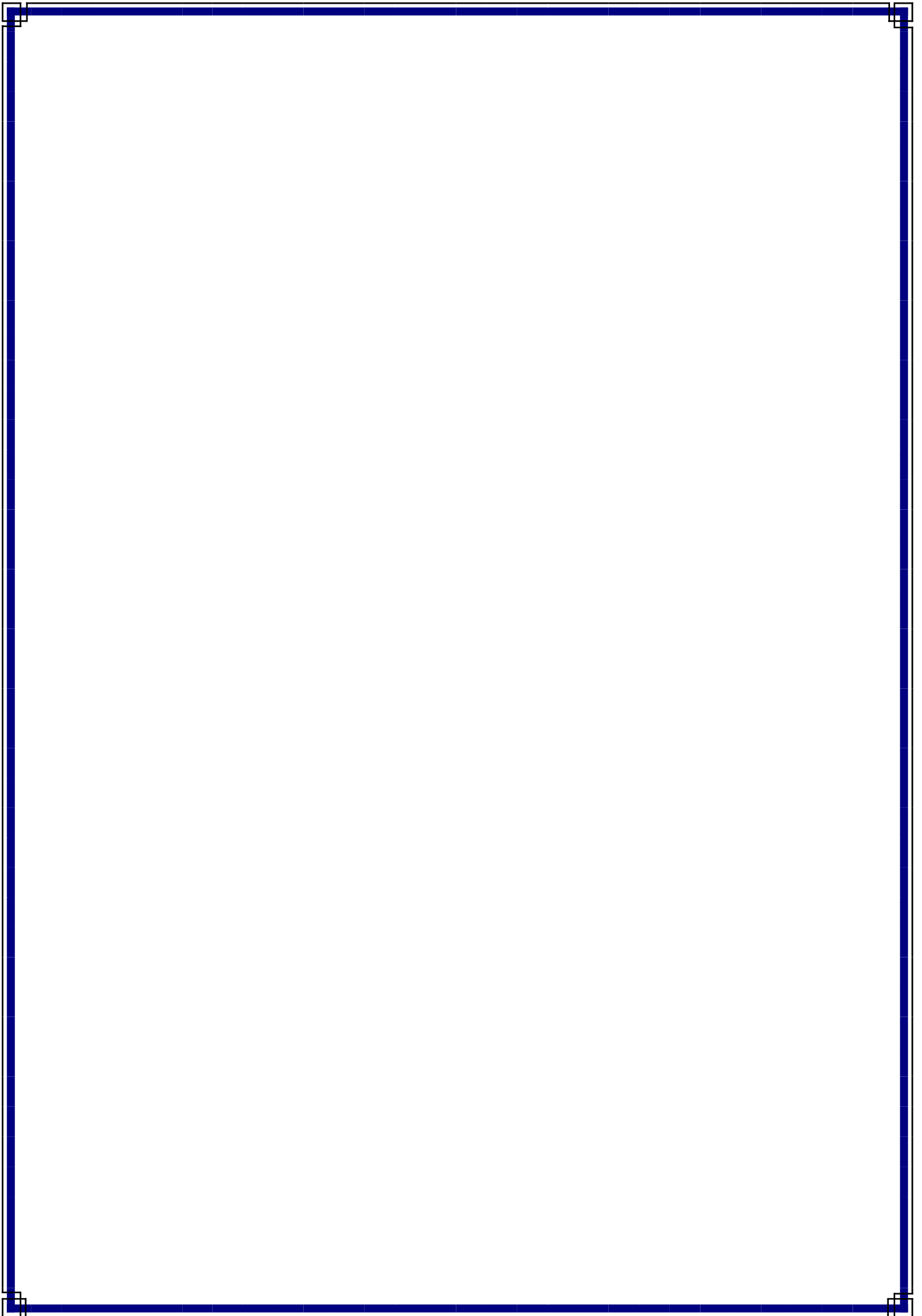
4.6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации.

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

## **5. Документация**

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколно (Приложение № 1). В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета хранится в делах гимназии и передается по акту. В соответствии с установленным порядком ведения документации.



**Проект протокола  
Родительского комитета частного общеобразовательного  
учреждения «Школьная Академия «Вундеркинда»**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_

Председатель Родительского комитета: \_\_\_\_\_

Секретарь Родительского комитета:

Общее количество членов Родительского комитета: \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

**Выступили:**

**Решили:**

Председатель Родительского комитета/Подпись/ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_

Секретарь Родительского комитета/Подпись/ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_