|  |  |
| --- | --- |
| Принятона педагогическом советеМАОУ «Лицей»протокол № 1от «30»августа 2013г. | «Утверждаю»Директор МАОУ «Лицей» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ю.Сагалаеваот «30» августа 2013 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ №4**

**о родительском комитете класса**

Введено в действие

приказом № 284 по МАОУ «Лицей»

от «30» августа 2013 г.

**Общие положения**

Настоящее положение о родительским комитете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту лицей) регламентирует деятельность родительского комитета класса, дошкольной группы (далее по тексту группы) и составлено на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава лицея, настоящего положения.

1. **Основные положения**
2. Родительский комитет является коллегиальным органом и действует в соответствии с Уставом лицея и настоящим положением.
3. Родительский комитет является общественным органом, работающим в тесном контакте с классным руководителем класса, воспитателем группы, администрацией лицея, управляющим советом, педагогическим советом лицея и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
4. Родительский комитет – это объединение родителей, которое создается с целью создания условий для формирования коллектива родителей и детей класса, группы, оказания помощи педагогическому коллективу класса, группы в организации образовательного процесса, классному руководителю в организации сотрудничества семьи и школы на благо учащихся класса.
5. Родительский комитет обязан строить свою работу по согласованию с классным руководителем.
6. Родительский комитет обязан заботиться о репутации лицея, класса, группы.
7. Содержание работы родительского комитета должно преследовать воспитательные цели.
8. Основными задачами родительского комитета являются:
	* 1. организация совместных дел родителей и детей;
		2. согласование деятельности родительского коллектива и команды учителей, воспитателей;
		3. создание и сохранность традиций детско-взрослого сообщества;
		4. ведение банка данных родительских ресурсов по организации совместной деятельности родителей и детей.
9. Основными направлениями в организации деятельности родительского комитета являются:
	* 1. Организация совместных дел родителей и детей: игровые утренники, спортивные соревнования, конкурсы, экскурсии, турпоходы, поездки, чаепития, посиделки, ремонт класса, турниры знатоков, огоньки, концерты, субботники, выставки-ярмарки семейных поделок, выставка «Мир наших увлечений», общественный смотр знаний. Родительский актив содействует в организации школьных каникул.
		2. Согласование деятельности родительского коллектива и команды учителей. Доводит до сведения родителей, не посещавших собрание, требования, предъявляемые командой учителей (воспитателей), работающей в данном классе, к ученическому коллективу (коллективу воспитанников). Организует дежурство на школьных вечерах, утренниках. Организует участие родителей класса на дискотеках.
		3. Создание банка данных родительских ресурсов по организации совместной деятельности родителей и детей осуществляется через опрос, анкетирование, индивидуальные собеседования с родителями. Определяются возможности каждой семьи в материальной, финансовой, практической помощи классу, школе, а также выявляются административные, юридические, информационные, интеллектуальные и финансовые ресурсы семьи. Данные заносятся в картотеку родительских резервов и возможностей.
		4. Создание и сохранение традиций детско-взрослого сообщества. Родительский комитет совместно со взрослыми и детьми продумывает начало и окончание учебного года, вводит в традиции презентацию новых семей класса, имеет свою особую систему поощрения учащихся, родителей, учителей. Традициями могут стать и ритуал зажжения свечей перед началом общего дела, проведение совместного совета родителей и детей по решению конкретной проблемы класса, ведение летописи школьных лет, переходящие семейные призы, классная доска почета и т.д.
10. **Порядок формирования и состав:**
11. Родительский комитет избирается из числа родителей класса, группы.
12. Выборы членов родительского комитета класса, группы проводятся ежегодно не позднее 20 сентября текущего года.
13. Численный и персональный состав родительского комитета класса, группы определяется на родительском собрании класса, группы, но не более 5 человек.
14. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.
15. Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и контролирует документацию родительского комитета.
16. Председатель родительского комитета распределяет обязанности между членами родительского комитета:
	* 1. организация деятельности родительского комитета, составление плана работы;
		2. оказание помощи классному руководителю в подготовке и проведении родительских собраний;
		3. определение представителя коллектива родителей класса, группы на общешкольном собрании председателей родительских комитетов;
		4. определение представителя родительского комитета в защите прав учащихся класса в судебных структурах, если в этом есть острая необходимость;
		5. определение представителя родительского комитета для участия в посещении неблагополучной семьи, помощи в решении конфликтных ситуаций в детском коллективе;
		6. участие родителей в учебной деятельности детей;
		7. организация родителей для участия в посещении уроков (с разрешения администрации лицея и учителя-предметника), днях творчества в классе и лицее. В его компетенцию входит помощь классному руководителю в приобретении необходимых учебных пособий, организация различных смотров-конкурсов, брейн-рингов, помощь одарённым учащимся в поиске спонсоров для участия в различных олимпиадах, конкурсах и фестивалях, организация помощи отстающим в учёбе детям, поиск возможностей для награждения учащихся, отличающихся высокими результатами в учебной деятельности.
		8. Привлечение родителей класса к проведению занятий кружков, секций, родительских уроков.
		9. Участие во всех совместных праздниках, походах, организация в классе экскурсии, поездки, развлекательных мероприятий.
		10. Помощь классному руководителю, воспитателю группы реализовать во внеклассной деятельности возможности всех учащихся класса, а также их родителей.
		11. Организация помощи родителей в ремонте кабинета класса, группы, в оформлении помещения класса, группы, в приобретении предметов, необходимых для жизнедеятельности детского коллектива.
17. Родительский комитет класса избирается сроком на один год.
18. **Полномочия. Права. Ответственность.**
19. Родительский комитет класса в соответствии с Уставом лицея имеет следующие полномочия:
	* 1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
		2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
		3. Оказывает содействие в проведении мероприятий в классе, группе.
		4. Участвует в подготовке класса, группы и лицея к новому учебному году.
		5. Совместно с администрацией лицея контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников.
		6. Оказывает помощь администрации лицея в организации и проведении общешкольных родительских собраний, конференций.
		7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению директора лицея.
		8. Обсуждает локальные акты лицея по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.
		9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
		10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
		11. Взаимодействует с педагогическим коллективом лицея по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
		12. Взаимодействует с другими органами самоуправления лицея по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.
		13. Родительский комитет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности класса, группы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.
20. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:
21. Вносить предложения администрации, органам самоуправления лицея и получать информацию о результатах их рассмотрения.
22. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
23. Заслушивать и получать информацию от администрации лицея, ее органов самоуправления.
24. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных руководителей или других учителей.
25. Принимать участие в обсуждении локальных актов лицея.
26. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
27. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
28. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительском комитете, оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
29. Обращаться в Совет общественности лицея по поводу снятия с внутришкольного учета обучающихся класса.
30. Выходить на администрацию лицея с инициативой улучшения организации учебно-воспитательного процесса, найма охраны, улучшения условий пребывания детей в лицее, внесения добровольных пожертвований на счет лицея.
31. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.
32. Комитет отвечает за:
33. Выполнение плана работы.
34. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.
35. Установление взаимопонимания между руководством лицея и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
36. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
37. Бездействие отдельных членов родительского комитета или всего комитета. Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны.
38. **Порядок работы**
	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 воспитательной работы класса.
	2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.
	3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
	4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета, он же контролирует ведение документации и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.
	5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, воспитанника присутствие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на заседании родительского комитета обязательно.
	6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными.
	7. Администрация лицея в месячный срок должна рассмотреть предложения родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.
39. **Документация**
	1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
	2. Документация родительского комитета класса постоянно хранится у классного руководителя класса, воспитателя групп.