

вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.4. Персональный состав родительского комитета утверждается приказом Школы.

2.5. По решению родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе родительского комитета.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- охрана прав и законных интересов воспитанников;
- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- организация досуга воспитанников;
- подготовка учреждения к новому учебному году.
 - содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

4. Права и обязанности членов родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член родительского комитета родителей имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов родительского комитета;
- б) предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении воспитанников;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности родительского комитета

5.1. Члены родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание родительского комитета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор Школы входит в состав родительского комитета на правах сопредседателя.

5.5. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

5.6. Секретарь родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.

5.8. Заседание Родительского комитета проводятся, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Заседания Родительского комитета проводятся, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Родительского комитета.

5.11. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ директора Школы.

5.12. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) воспитанников через своих представителей на собраниях групп не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности родительского комитета, а также информирование членов родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате,

времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём родительского комитета.

6.2. Делопроизводство родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний родительского комитета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета.

6.5. Протоколы родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).