

**4.Права родительского комитета школы**

Родительский комитет Школы имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- заслушивать и получать информацию от руководителя образовательного учреждения, других органов самоуправления школы;

- принимать участие в обсуждении локальных актов;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;

- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания обучающихся в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;

- оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий;

- ставить вопрос (по согласованию с администрацией Школы) о необходимости проведения общешкольного родительского собрания;

- имеет иные права с возложенными функциями.

**5. Состав и организация работы**

Председателя в Родительский комитет Школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях. В состав Родительского комитета Школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления Школы.

Председатель Родительского комитета Школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором школы.

О своей работе председатель Родительского комитета Школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год. Родительский комитет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимается простым большинством голосов.

**6. Делопроизводство**

Заседания Родительского комитета Школы оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведётся секретарём, подписывается председателем и секретарём. Нумерация протоколов заседаний комитета ведётся от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Родительского комитета Школы входит в номенклатуру дел, передаётся на хранение по акту и хранится в Школе в течение 5 лет.

**7. Ответственность**

Родительский комитет Школы в лице председателя, других членов несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

Родительский комитет Школы отвечает:

- за выполнение утверждённого плана работы на учебный год;

- выполнение решений, рекомендаций комитета, других органов самоуправления Школы;

- установление взаимоотношений между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного воспитания.

**8.Взаимоотношения**

Родительский комитет Школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведения общешкольных мероприятий; с другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района – по вопросам в пределах своей компетенции.