

Принято на Общем собрании ГБОУ НКК

Протокол от 06 ноября 2015 № 2

Утверждено

приказом начальника ГБОУ НКК  
от 17 ноября 2015 №М308/2015

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Нижегородский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени генерала армии Маргелова В.Ф." (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, Советом, педагогическим советом и другими общественными органами управления Учреждением и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

1.4. Родительские комитеты созданы и действуют в каждом классе Учреждения как орган общественного самоуправления класса. Возглавляет родительский комитет класса его председатель.

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

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

2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 01 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 30 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

2.4. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации Учреждения 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. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

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

## **3. Полномочия родительского комитета**

3.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Совет и педагогический совет Учреждения;
- вносить предложения в органы управления Учреждением, администрацию по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся;
- вносить предложения по социальной защите обучающихся на заседания Совета Учреждения;
- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы Учреждения.

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

#### **4. Порядок работы родительского комитета**

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 Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем 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 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) и обучающихся 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 Учреждения.

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

#### **5. Документация родительского комитета**

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в канцелярии Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.