

председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.

- 2.6. Общий родительский комитет и родительские комитеты групп и классов избираются сроком на 1 год.

3. Полномочия родительского комитета учреждения

- 3.1. Родительский комитет учреждения в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:
- Участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через педсовет;
 - Вносить предложения в органы управления учреждения, администрацию по совершенствованию образовательного процесса;
 - Вносить вопросы по социальной защите учащихся и воспитанников;
 - 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 школы

- 4.1. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью работы школы.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нём 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 ведёт, как правило, председатель родительского комитета. Председатель ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершении 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 учреждения.

- 4.7. Администрация ОУ в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём родительскому комитету.

5. Документация родительского комитета школы

- 5.1. Заседания родительского комитета оформляются документально. 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 делах учреждения и передаётся по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдаётся в архив.