

2.6. Из своего состава члены родительских комитетов школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.

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

3. Полномочия родительского комитета школы._____

3.1. Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Педсовет;
- вносить предложения в органы управления школы, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- вносить вопросы по социальной защите учащихся администрации школы;
- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы школы;
- по согласованию определять форму для учащихся.

3.2. Родительский комитет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, 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 школы собирается на заседания не реже одного раза в год или по необходимости.

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 школы. Председатель родительского комитета 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 школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

4.7. Администрация школы 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 протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документации родительского комитета сдаётся в архив.