

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2022г



Состав и должностные обязанности родительского комитета

1. Председатель родительского комитета.
2. Заместители, отвечающие за определенные участки работы.
3. Казначей.
4. Секретарь

Распределение обязанностей внутри родительского комитета:

1. представителем интересов от родительского комитета на уровне школы является председатель;
2. заместители, несущие ответственность за определенные разделы работы;
3. казначей, отвечающий за целесообразное распределение финансов, собранных на нужды класса;
4. Секретарь - ответственный за составление протоколов и других документов, необходимых для родительского комитета.

Председатель родительского комитета отвечает за организацию деятельности родительского комитета, совместно с заместителями составляет план работы родительского комитета; помогает классному руководителю в подготовке и проведении родительских собраний, является представителем коллектива родителей класса в работе родительского комитета школы. Он участвует в защите прав учащихся. Председатель родительского комитета совместно с представителями школы участвует в посещении неблагополучной семьи, помогает решать конфликтные ситуации в детском коллективе.

Если председатель родительского комитета отвечает за организацию работы родительского комитета в целом, то заместители его отвечают за определенные участки работы.

Заместитель председателя родительского комитета, отвечающий за результативность учебной деятельности учащихся, организует активное участие родителей в учебной деятельности детей. Он организует родителей

для участия в посещении уроков, днях творчества в классе и школе. В его компетенцию входит помощь классному руководителю в приобретении необходимых учебных пособий, организациях различных внеклассных мероприятиях, различных олимпиадах, конкурсах и фестивалях, организация помощи отстающим в учебе детям, поиск возможностей для награждения учащимся, отличающихся высокими результатами в учебной деятельности.

Заместитель председателя родительского комитета, курирующий вопрос участия родителей и учащихся класса во внеклассной деятельности, выполняет достаточно многоплановую работу.

В его компетенцию входит привлечение родителей класса к проведению занятий кружков, родительских уроков. Вместе с родителями класса он участвует во всех совместных праздниках, походах, организуют в классе экскурсии, поездки, развлекательные мероприятия. Кроме этого, он помогает классному руководителю реализовать во внеклассной деятельности возможности всех учащихся класса, а также их родителей.

Заместитель председателя родительского комитета, отвечающий за хозяйственную работу, организует помощь родителей в ремонте кабинета класса, в оформлении помещения класса, в приобретении предметов, необходимых для жизнедеятельности классного коллектива.

В обязанности казначей входит сбор средств родителей на нужды классного коллектива. Вместе с родительским комитетом казначей составляет смету расходов, отчитывается перед родительским собранием за использованные средства.

В обязанности секретаря входит составлять протоколы заседания, выполнять оповещения родителей о надлежащем событии; ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме;

Заседания родительского комитета проходят два-три раза в четверть. Однако, если есть острая необходимость, встречи родительского комитета могут быть чаще.

Документами, констатирующими деятельность родительского комитета, являются протоколы заседаний родительского комитета, положение о родительском комитете школы, план работы родительского комитета на учебный год или полугодие, график заседаний родительского комитета