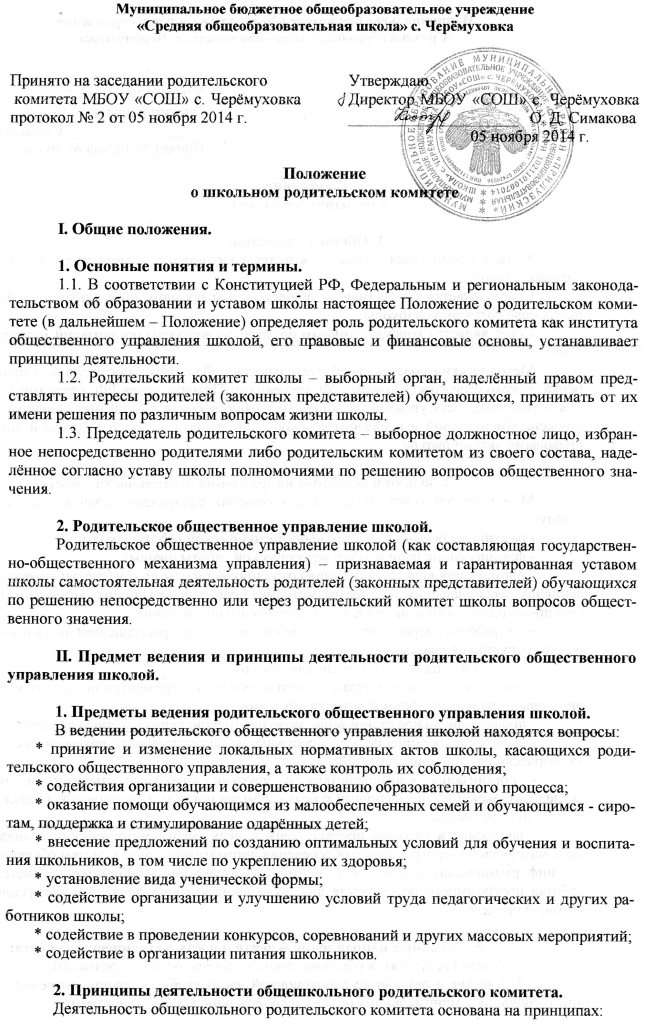
****\* верховности Конституции РФ и Федеральных законов над иными нормативными правовыми актами;

\* приоритета прав и свобод человека, обязанности их признавать, соблюдать и защищать;

\* разграничения предметов ведения между администрацией школы и родительским комитетом;

\* обязанности для родителей (законных представителей) обучающихся решений, принятых общешкольным родительским комитетом;

\* гласности и ответственности за подготавливаемые и принимаемые решения.

**3. Поддержка родительского общественного управления.**

Администрация школы создаёт необходимые правовые и организационные условия для развития общественного родительского управления школой, оказывая содействие родителям в осуществлении данного права.

**III. Организацияродительского общественного управления.**

**1. Органыродительского общественного управления.**

К органам родительского общественного управления относятся выборные органы, образуемые в соответствии с уставом школы: общешкольный и классные родительские комитеты.

Общешкольный родительский комитет – выборный орган общественного управления, состоящий из представителей родительских комитетов классов. Избираемых путём голосования.

Классный родительский комитет – выборный орган общественного управления, сформированный путём выборов в классах.

**2. Председатель общешкольного родительского комитета.**

Общешкольный родительский комитет возглавляется председателем, срок полномочий которого – один год. Допустимо избрание председателя общешкольного родительского комитета на повторный срок.

Полномочия председателя общешкольного родительского комитета начинается со дня его избрания и прекращается с момента начала работы родительского комитета нового состава.

**3.Председатель родительского комитета класса.**

Деятельность родительского комитета класса возглавляется председателем, срок полномочий которого – один год.

Полномочия председателя родительского комитета класса начинается со дня его избрания и прекращается с момента начала работы родительского комитета класса нового состава.

**4. Периодичность заседаний родительского комитета школы.**

Родительский комитет школы проводит свои заседания не менее одного раза в учебную четверть.

Председатель родительского комитета школы имеет право собрать внеочередное заседание комитета.

**5. Акты родительских комитетов школы и класса.**

Родительские комитеты по вопросам своего ведения принимают решения. Решения, вводящие обязанности для родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, должны быть обнародованы путём публикации в школьной прессе и (или) на школьном сайте.

Решения родительских комитетов принимаются на заседаниях в коллегиальном порядке простым большинством голосов.

**6. Обращение родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, учителей, администрации школы в родительский комитет.**

Родители (законные представители) обучающихся, учителя, администрация школы имеют право на индивидуальное и коллективное обращение в общешкольный родительский комитет либо к председателю родительского комитета.

В течение месяца родительским комитетом должен быть дан ответ по существу обращения.

**7. Делопроизводство родительского комитета.**

Заседание родительского комитета оформляется протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

\* дата проведения заседания;

\* количество присутствующих и отсутствующих членов родительского комитета;

\* приглашённые на заседание с указанием их Ф.И.О. и должностей;

\* повестка дня;

\* ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;

\* предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашённых лиц;

\* решение родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя и печатью школы. Книга протоколов родительского комитета хранится в деле школы 50 лет и передаётся по соответствующему акту при смене руководителя или при сдаче в архив.