

Введено в действие приказом
директора школы
№ 285 от «01» 09 2021г.

Принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «28» августа



Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №28»
Т. Ахметянов

Положение о родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о родительском комитете* (далее – *Положение*) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №28» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом МБОУ «СОШ № 28» , и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Родительский комитет школы (далее – Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся Школы на участие в управлении Школы, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники школы, родители (законные представители) учащихся, не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Комитет осуществляет следующие виды деятельности.

- 2.1. Вносит предложения в план работы Школы;
- 2.2. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- 2.3. Заслушивают отчеты директора Школы, председателя совета Школы;
- 2.4. Иницирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) учащихся;
- 2.5. Осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Школой;
- 2.6. Рекомендует темы (вопросы) родительских собраний Школы;
- 2.7. Участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- 2.8. Обсуждает чрезвычайные случаи, сложные конфликтные ситуации, рассматривает актуальные проблемы обучения и воспитания детей;
- 2.9. Участвует в решении вопросов, требующих учета родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования Школы;

- 2.10. Отслеживает реализацию решений общего родительского собрания и информирует родительскую общественность о ходе выполнения принятых ранее решений;
- 2.11. Изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в дополнительных образовательных услугах;
- 2.12. Утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;
- 2.13. Формирует временные комиссии (или иные рабочие органы) по различным направлениям деятельности;
- 2.14. Координирует деятельность классных родительских комитетов;
- 2.15. Принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- 2.16. Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 2.17. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципальными органами, осуществляющие управление в сфере образования, по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

3. Права Комитета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации Школы, педагогическому совету Школы по различным вопросам функционирования Школы с учетом возможностей;
- 3.2. Обращаться к администрации Школы, коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- 3.3. Приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников Школы, а так же родителей (законных представителей) учащихся, любых специалистов для получения необходимой информации;
- 3.4. Выходить с предложением к администрации Школы для поощрения родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказании в помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4. Ответственность Комитета.

Комитет несет ответственность за:

- 4.1. Соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- 4.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы;
- 4.3. Качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Школы.

5. Порядок формирования и регламент работы Комитета.

- 5.1. В состав Комитета входят по одному представителю родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Члены Комитета избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года;
- 5.2. Состав Комитета Школы утверждается на общем родительском собрании Школы не позднее 15 октября текущего года;
- 5.3. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов;
- 5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря;
- 5.5. В состав Комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса;
- 5.6. В состав Комитета Школы могут входить представители общественных организаций, педагогические работники и т.д.;
- 5.7. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и тоже лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз;
- 5.8. Председатель и секретарь Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах и ведут всю документацию родительского комитета;

5.9. Заседания Комитета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

5.10. Обязанности по организации и проведению заседания Комитета возлагаются на председателя;

5.11. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комитета;

5.12. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей) так и для педагогического коллектива Школы и администрации Школы.

Администрация Школы обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения;

5.13. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет председатель Комитета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Комитета на последующих его заседаниях;

5.14. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

6. Делопроизводство Комитета.

6.1. Заседания Комитета оформляются протоколом, который ведет секретарь Комитета;

6.2. В протоколе указывается:

- дата проведения заседания Комитета;

- количество присутствующих(отсутствующих) членов Комитета;

- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета;

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение Комитета;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета;

6.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года;

6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах Школы.