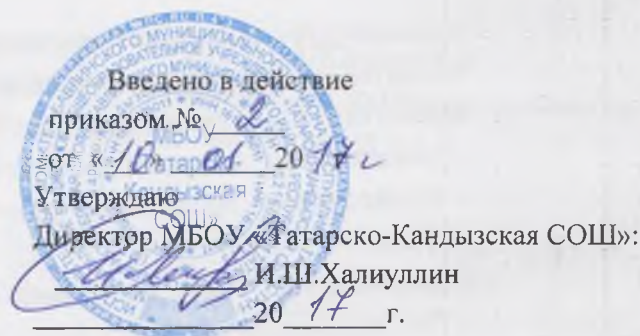


ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
«МБОУ «Татарско-Кандызская СОШ»  
Протокол № 25 от 18 » 12 2018  
Согласовано  
Председатель профкома Соф Р.И.Хусаинова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г



## **Положение о родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-Кандызская СОШ» Бавлинского муниципального района Республики Татар**

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее - Положение) в МБОУ «Татарско-Кандызская СОШ» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Тат.Кандызская СОШ») разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании», Устава МБОУ - «Тат.Кандызская СОШ» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Родительский комитет МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комитет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» на участие в управлении МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. Комитет является представительным коллегиальным органом управления МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» и настоящим Положением.

1.5. Заседания Комитета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», родители (законные Представители) учащихся не являющиеся членами Комитета, а также заинтересованные Представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

### **2. Компетенция Комитета**

- вносит предложения в план работы МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», в Программу развития школы МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- вносит предложения по организации режима работы МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты директора МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»

- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) учащихся;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) учащихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- утверждает списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи;
- формирует временные комиссии (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

### **3. Права Комитета**

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

- вносить предложения администрации МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», педагогическому совету по различным вопросам функционирования МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- обращаться к администрации МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», а также родителей (законных представителей) учащихся; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов МБОУ «Тат.Кандызская СОШ», затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);

- выходить с предложениями к администрации МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказании помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

#### **4. Ответственность Комитета**

4.1. Комитет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБОУ «Тат.Кандызская СОШ»;
- выполнение плана своей работы.

#### **5. Порядок формирования и регламент работы Комитета**

5.1. В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого населенного пункта, заместитель директора по воспитательной работе. Члены Комитета избираются на общешкольном родительском собрании ежегодно в срок не позднее 10 сентября.

5.2. Срок полномочий Комитета составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное число раз.

5.3. Возглавляет родительский комитет МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» может участвовать в работе педагогического совета МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

5.4. Комитет избирает из своего состава секретаря.

5.5. Председатель и секретарь Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6. Комитет планирует работу с учетом целей и задач работы МБОУ «Тат.Кандызская СОШ». План работы Комитета утверждается на первом в учебном году заседании Комитета.

5.7. Комитет проводит заседания не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.8. Обязанности по организации и проведению заседания Комитета возлагаются на его председателя.

5.9. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.10. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации МБОУ «Тат.Кандызская» СОШ. Администрация обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Комитета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.

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

5.12. 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 указываются:

- 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 протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах МБОУ «Тат.Кандызская СОШ».

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования и (или) Устава МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» в части, затрагивающей выше рассматриваемые вопросы настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» по воспитательной работе, принимаются педагогическим советом МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» и утверждаются в порядке, установленном Уставом МБОУ «Тат.Кандызская СОШ». Изменения (дополнения) к настоящему Положению вступают в силу с 1 сентября следующего учебного года, если решением педагогического совета МБОУ «Тат.Кандызская СОШ» не будет установлен иной срок вступления их в силу.

7.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации МБОУ «Тат.Кандызская СОШ».