

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
от "31" августа 2021 г.

Утверждаю
Директор 
Приказом № 88 от 1.09 2021 г.



**Положение
о Родительском комитете
МБОУ «Староишлинская СОШ»
ДМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староишлинская СОШ» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, иными локальными нормативными актами школы и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования

2.1. Родительский комитет школы избирается собранием родителей в количестве 2–4 человек. Собранием родителей избирается представители в родительский комитет Школы.

2.2. Родительский комитет имеет председателя, избираемых членами комитета из их числа. Состав родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав родительских комитетов более одного срока подряд. В составе родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

- 2.1. В состав Родительского комитета школы входит директор Школы с правом совещательного голоса.
- 2.2. Представители в Родительский комитет избираются путём открытого голосования простым большинством голосов.
- 2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся этого класса.
- 2.4. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом директора школы.
- 2.5. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.
- 2.6. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Школы созывает родительское собрание Школы. Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса.

1. Компетенция Родительского комитета

3.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- Согласование локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Родительского комитета;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- осуществление контроля за организацией питания в школе;
- оказание помощи школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся школы;
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания обучающихся;
- ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающихся;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

2. Права и обязанности членов Родительского комитета

2.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения органам управления школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

2.2. Член Родительского комитета имеет право:

- инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 20% присутствующих членов;
- предлагать органам управления школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся;
- вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

2.3. Родительский комитет обязан:

- выполнять план работы и решения Родительского комитета;
- отвечать за принимаемые решения;
- устанавливать взаимопонимание между органами управления школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принимать решения в соответствии с законодательством.

3. Организация деятельности Родительского комитета

3.1. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

3.2. Первое заседание Родительского комитета созывается директором школы не позднее чем через месяц после его формирования.

3.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

3.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор школы входит в состав Родительского комитета на правах сопредседателя.

3.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, заседаниях других органов управления школой по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

3.7. Заседания Родительского комитета созываются, как правило, один раз в четверть.

3.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

3.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

3.10. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы. Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Родительским комитетом Школы.

3.11. Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед родительским собранием Школы, класса. не реже двух раз в год.

4. Делопроизводство Родительского комитета

4.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

4.2. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения Родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года хранятся согласно номенклатуре дел школы. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Срок действия настоящего положения неограничен.