

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ СОШ № 9
протокол № 3 от 2 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 9
А.Н. Шиянова
Приказ от 03.02.21 г № 26-од



СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МКОУ СОШ № 9
протокол от 1 февраля 2021 г. № 1

**Положение
об общешкольном родительском комитете
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
Левукумского муниципального округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета школы (далее – Родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления.

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

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

1.5. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, подтвержденные приказом по школе.

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

2. Задачи родительского комитета

2.1. Укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей.

- 2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.
- 2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов.
- 2.4. Помощь в организации образовательного процесса школы, подготовке и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.5. Контроль соблюдения учащимися Устава школы.

3. Структура Родительского комитета, порядок его формирования и организация работы.

- 3.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов.
- 3.2. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно (в начале учебного года) общешкольным родительским собранием на основании выдвижений родительской общественности классных коллективов, путём открытого голосования простым большинством голосов.
- 3.3. 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 учащихся этого класса.
- 3.4. 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.
- 3.5. Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.
- 3.6. На заседаниях комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления школы.
- 3.7. Комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководителем школы регламенту работы и плану.
- 3.8. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.
- 3.9. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.
- 3.10. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 3.11. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.
- 3.12. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

- 3.13. Протоколы заседаний родительского хранятся в школе.
- 3.14. Ответственность за организацию делопроизводства в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря
- 3.15. Члены родительского комитета, не принимающие участия в работе, могут быть исключены из его состава.

4. Права членов родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации образовательного учреждения, органам самоуправления школы по вопросам, входящим в его компетенцию и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.3. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.
- 4.7. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, органов самоуправления, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.
- 4.7. Ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания.
- 4.8. Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.
- 4.9. Оказывать помощь в проведении общешкольных мероприятий.
- 4.10. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную и плодотворную работу в комитете.

5. Компетенция родительского комитета:

- 5.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 5.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности родительского комитета информацию.
- 5.3. Принимает участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.
- 5.4. Участвует в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.
- 5.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 5.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания.

5.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

5.8. Участвует в согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.9. Участвует в оценке качества образовательного процесса, готовит и вносит соответствующие предложения в органы управления Учреждением.

5.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

5.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

5.12. Проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;

5.13. Взаимодействует с органами школьного самоуправления.

6. Ответственность комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.
- бездействие отдельных членов родительского комитета или всего комитета;
- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6.2. Ответственность за 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 возлагается на председателя комитета или секретаря.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.