

Принято на общешкольном
родительском собрании
Протокол №1 от 28.08.2024 г.

Утверждаю
Директор школы _____ И.Н.Тешева
Приказ № 123 от 28.08.2024г

Положение о родительском комитете

МКОУ «Луговская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

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 (далее - 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 законом от 29.12.2012 №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 Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования

2.1. В состав комитета входят председатели классных родительских комитетов и по одному представителю от дошкольных групп. Численный состав комитета равен количеству классов и дошкольных групп в текущем учебном году. Из своего состава комитет избирает председателя и секретаря.

2.2. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.3. Срок полномочий Родительского комитета один год.

2.4. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

3. Компетенция Родительского комитета.

К компетенции Родительского комитета относится:

- согласование программы (перспективного плана) развития Школы (по представлению директора Школы);
- согласование компонента Школы федерального государственного стандарта общего образования, основных и дополнительных образовательных программ и учебных планов по представлению директора Школы;
- согласование годового календарного учебного графика; определение режима работы Школы, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

- согласование распределения стимулирующих выплат работникам Школы по представлению директора Школы;
- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся во время занятий и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- согласование локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
- принятие решения о сдаче в аренду имущества Школы, за исключением имущества, закрепленного за Школой ее Учредителем на праве оперативного управления;
- рассмотрение по представлению директора Школы ежегодного отчета о самообследовании деятельности Школы.
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ходатайствовать о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- выбирать представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участвовать в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

4.Права и обязанности членов Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

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

4.2.Член Родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 50 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет обязан:

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

5.Организация деятельности Родительского комитета.

5.1. 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.

5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

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

5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся на общешкольном родительском собрании один раз в год.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией делопроизводства в Школе

6.2. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.