

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива Э.Ч. Махмуджанова



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Совета трудового
коллектива Директор МБОУ
«СОШ №11 г. Урус-Мартан»
Приказ № 1 от 30.01.2025 г

**Положение
об общешкольном родительском комитете
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«СОШ №11 г. Урус-Мартан»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общешкольном родительском комитете (родительском комитете структурного подразделения) (далее Положение) регламентирует порядок деятельности общешкольного родительского комитета (родительского комитета структурного подразделения) (далее Родительский комитет) в муниципальном бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Урус-Мартан» (далее школа).

1.2. Нормативной основой деятельности Родительского комитета являются:

- Федеральный закон «Об образовании»;
- Устав Центра образования;
- данное Положение.

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом Центра образования.

1.4. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Центра образования, структурного подразделения, Педагогическим советом, Педагогическим советом структурного подразделения и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Родительский комитет Центра образования создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени, дополнительного образования и социальной защитой обучающихся.

1.6. Для решения вопросов касающихся только структурных подразделений формируется родительский комитет структурного подразделения в соответствии с данным Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Целью Родительского комитета деятельности является оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся Центра образования.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- всемерное укрепление связи между семьёй и Центром образования в целях установления единства воспитательного влияния на обучающихся и их семьи;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- сотрудничество с органами управления Центра образования, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации досуга обучающихся;
- участие в укреплении материально-технической базы Центра образования.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ

3.1. Родительский комитет Центра образования (структурного подразделения) состоит из числа председателей Родительских комитетов классов (групп).

3.2. Выборы членов Родительского комитета класса (группы) проводятся ежегодно не позднее 10 сентября текущего учебного года. Персональный состав родительского комитета определяется на родительском собрании класса (группы).

3.3. На родительских собраниях класса (группы) обязательно присутствие классного руководителя (воспитателя), на общешкольных (структурного подразделения) – директора центра образования или его заместителей и классных руководителей (воспитателей).

3.4. С правом совещательного голоса (или без такого права) в состав Родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5. Из своего состава члены Родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

3.6. Родительский комитет избирается сроком на один год.

3.7. Для решения отдельных вопросов Родительский комитет вправе создавать инициативные рабочие группы из числа родителей класса (группы).

4. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Родительский комитет в соответствии с Уставом Центра образования имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность родительских комитетов классов (групп);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общественно-значимых мероприятий;
- участвует в подготовке Центра образования к новому учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора Центра образования или руководителей структурных подразделений;

• обсуждает локальные акты Центра образования по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

• принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

• взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

• взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам проведения общих для всего Центра образования мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;

• рассматривает вопросы оказания родителями адресной спонсорской помощи Центру образования, участия родителей в «народном бюджете».

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;

- заслушивать и получать информацию от администрации Центра, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Центра;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общекультурных мероприятий и т. д;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3 Родительский комитет отвечает за:

- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Центра и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже двух раз год. Внеочередное заседание Родительского комитета проводится по инициативе председателя родительского комитета класса (группы), членов родительского комитета, администрации Центра образования.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

5.4. Заседание Родительского комитета ведет председатель. Председатель Родительского ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета обязательно.

5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения родителей (законных представителей) классов (групп), администрации Центра образования.

5.7. Администрация Центра образования в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета, принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Проколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.2. Документация Родительского комитета постоянно хранится в делах Центра образования и передается по акту.