

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета МКОУ «СОШ №15» ИМОСК  
(протокол от 31.01.2024г.№ 7)



СВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ №15» ИМОСК  
Нарохнина Н.А.  
Приказ от 01.02.2024г. № 49

## Положение о Родительском комитете.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ №15» ИМОСК
- 1.2. Родительский комитет (далее Комитет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МКОУ «СОШ №15» ИМОСК (далее - директора Школы) по инициативе законных представителей учащихся.
- 1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом МКОУ «СОШ № 15» ИМОСК и настоящим Положением.

### 2. Основные функции Родительского комитета

Основными функциями Комитета являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия законных представителей учащихся в управлении Школой.
- 2.3. Представление и защита законных прав и интересов учащихся.
- 2.4. Защита прав и интересов законных представителей учащихся.
- 2.5. Содействие руководству Школой в:
  - совершенствовании условий образовательного процесса;
  - охране жизни и здоровья учащихся;
  - организации и проведении общих мероприятий в Школе.
- 2.6. Организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.
- 2.7. Внесение предложений при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.

### 3. Задачи Комитета

#### 3.1. Активное участие в:

- воспитании у учащихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры законных представителей учащихся на основе программы их педагогического всеобуча;

- проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей учащихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;
- подготовке Школы к новому учебному году;
- привлечении законных представителей учащихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с учащимися.

### **3.2. Содействие:**

- администрации Школы в выполнении учащимися правил внутреннего распорядка учащихся;
- участникам образовательных отношений в воспитании у учащихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
- законным представителям учащихся в повышении их ответственности за выполнение обязанностей по воспитанию детей.

### **3.3. Оказание помощи:**

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми полного общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей учащихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

**3.4. Контроль** совместно с администрацией Школы организации и качества питания и медицинского обслуживания учащихся;

**3.5. Рассмотрение** обращений в свой адрес, а также обращений к администрации Школы по поручению директора в пределах своей компетенции.

**3.6. Недопущение** вмешательства законных представителей учащихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

### **3.7. Внесение предложений:**

- по содержанию локальных актов, затрагивающих законные права и интересы учащихся и их законных представителей;
- по организации образовательного процесса.

**3.8. Координация** деятельности классных родительских комитетов;

### **3.9. Взаимодействие с:**

- педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся;
- другими коллегиальными органами управления Школой в пределах своей компетенции.

## **4. Права Комитета.**

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

### **4.1. Обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации.

#### **4.2. Приглашать:**

- на свои заседания законных представителей учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

#### **4.3. Принимать участие в:**

- подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы учащихся и их законных представителей;
- организации деятельности блока дополнительного образования.

#### **4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:**

- обращениям учащихся и их законных представителей;
- соблюдению учащимися и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов Школы.

#### **4.5. Вносить предложения к администрации Школы о поощрениях учащихся и их законных представителей.**

#### **4.6. Выносить общественное порицание законным представителям учащихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.**

#### **4.7. Разрабатывать и принимать:**

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы;
- планы работы своих комиссий.

#### **4.8. Принимать:**

- решения о создании или прекращении своей деятельности;
- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;
- участие в установлении требований к одежде и внешнему виду учащихся;
- участие в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления Школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комитета;
- выдвигать кандидатуры в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **4.9. Предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.**

#### **4.10. Осуществлять:**

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся и их законных представителей;
- встречи с администрацией Школы по мере необходимости;

- сбор предложений законных представителей учащихся к администрации Школы и коллегиальным органам управления;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся, организации их питания;
- контроль создания условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Ответственность Комитета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1.** выполнение своего плана работы;
- 5.2.** соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам Школы;
- 5.3.** выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4.** установление взаимопонимания между администрацией Школы и законными представителями учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.5.** бездействие при рассмотрении обращений.

### **6. Формирование Комитета и организация его работы**

- 6.1.** Свою деятельность члены Комитета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.2.** В состав Комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители избираются на родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один год.
- 6.4.** На своем первом заседании вновь избранный состав Комитета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
- 6.5.** Персональный состав Комитета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Школы.
- 6.6.** Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель, который:
  - обеспечивает ведение документации Комитета;
  - координирует работу Комитета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
  - ведет переписку Комитета;
  - ведет заседания Комитета;
  - представляет администрации Школы предложений Комитета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.
- 6.7.** В случае отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 6.8.** Комитет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

6.9. Комитет работает по плану, согласованному с администрацией Школы.

6.10. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Комитета более половины его членов.

6.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации Школы.

6.13. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

6.14. В своей работе Комитета отчитывается перед общим собранием законных представителей учащихся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

#### **7. Порядок учета мнения Комитета при принятии локальных нормативных актов**

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей), директор Школы направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Комитет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Комитет направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор школы может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

#### **8. Делопроизводство Комитет.**

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний законных представителей учащихся в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Комитета.