



Администрация муниципального района «Бабаюртовский район»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 им. З.Х. Хизриева»
ИНН 0505002881, ОГРН 1040501098660, ОКПО 25201432, <http://dagschool.com/>, e-mail:
hamamatyurtsosh2@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор  (Алыпкачева Р.А./)


Положение

об общешкольном родительском комитете.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета МКОУ «Хамаматюртовская СОШ №2 им.З.Х.Хизриева».
- 1.2. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом "Об образовании РД", Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.4. Положение об общешкольном родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается приказом директора школы.
- 1.5. Родительский комитет взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся школы, с общественными организациями.

II. Цели, задачи и функции родительского комитета

- 2.1. Родительский комитет создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива школы, расширению коллегиальных, демократических форм управления.
- 2.2. Основными задачами деятельности родительского комитета является:

2.2.1. содействие администрации и педагогическому коллективу школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся, в свободном развитии личности обучающихся;
 - в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в организации и проведении общешкольных мероприятий;
 - в укреплении материальной базы школы.
- 2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Функции родительского комитета:

2.3.1. Содействует:

- обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, (оказывает помощь в материально-техническом обеспечении, оснащении образовательного процесса, оборудовании помещений и т.д.);
- определению приоритетных направлений деятельности школы;
- проведению общешкольных мероприятий, внеурочной деятельности обучающихся;
- установлению связей с социальными партнерами школы;
- организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, укреплению здоровья учащихся;
- привлечению широкой родительской общественности к деятельности школы;
- решению вопросов социальной защиты обучающихся.

2.3.2. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

2.3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

2.3.4. Участвует в разработке и принятии программы развития школы.

2.3.5. Взаимодействует:

- с администрацией школы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, своевременностью и полнотой медицинского обслуживания;
- с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

- с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся, в работе с социально неблагополучными семьями, опекаемыми детьми и детьми, находящимися в тяжелой жизненной ситуации;
- с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и иным вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

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

2.3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению директора школы по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции родительского комитета.

2.3.8. Отчитывается о проведенной работе перед общешкольным родительским собранием.

III. Порядок формирования и порядок работы родительского комитета

3.1. Общешкольный родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов (на общешкольном родительском собрании).

3.2. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета определяется общешкольным родительским собранием и данным Положением.

3.3. Состав общешкольного родительского комитета школы утверждается на общешкольном собрании не позднее 1 октября текущего года

3.4. Родительский комитет возглавляет председатель, избираемый из состава родительского комитета. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета один год.

3.5. В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы (директор) с правом решающего голоса.

3.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.7. Общешкольный родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

3.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава родительского комитета.

3.9. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

3.10. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета школы. Председатель родительского комитета школы ведет всю документацию и сдает её в архив по завершении работы родительского комитета.

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

3.12. Решение родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

3.13. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

IV. Права и ответственность родительского комитета

4.1. Права:

4.1.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.1.2. Получать информацию от Учредителя, директора школы, других органов самоуправления, общественных организаций.

4.1.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

4.1.4. Принимать участие:

- в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;
- в работе общественных экспертных комиссий по лицензированию образовательной деятельности и экспертизе деятельности школы.

4.1.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

- 4.1.6. Выносить общешкольное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.1.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.1.8. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций по отдельным разделам работы (трудовое воспитание, культурно-массовая работа, спортивно-оздоровительная работа и др).
- 4.1.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета) в пределах своей компетенции.
- 4.1.10. Председатель общешкольного родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- 4.2. Ответственность:
- 4.2.1. Выполнение плана работы.
- 4.2.2. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.
- 4.2.3. Установление взаимопонимания и сотрудничества между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями.
- 4.2.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2.5. Бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета.
- 4.3. Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя общественного родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

V. Документация.

- 5.1. Заседания родительского комитета и общественного родительского собрания оформляются протоколами. В протоколах фиксируется дата проведения, количество присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета, решение по каждому вопросу повестки дня. Доклады выступающих прилагаются к протоколу. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.3. Протоколы родительского комитета, общешкольных родительских собраний сшиваются в книги, постранично пронумеровываются, прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью школы.

5.4. Книги протоколов общешкольного родительского собрания, общешкольного родительского комитета входит в номенклатуру дел, хранятся в школе постоянно и передаются по акту.

VI. Срок действия положения.

Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы и действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958112

Владелец Алыпкачева Рабият Алыпкачевна

Действителен с 15.11.2022 по 15.11.2023