



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДАУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МОУ ДАУРСКАЯ СОШ)**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на общем родительском собрании школы Директор школы

Протокол №1 от 13.01.2023 года

_____ Н.Ю. Квиндт

Приказ №7-ОД от 14.01.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
(СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1 Данное Положение о Родительском комитете (совете родителей) МОУ Даурской СОШ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом МОУ Даурской СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МОУ Даурской СОШ (далее - Школы).

1.2. Данное Положение о Родительском комитете (совете родителей) МОУ Даурской СОШ (далее – Положение) определяет задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности Родительского комитета (совета родителей) школы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Родительского комитета школы.

1.3. В соответствии с Уставом школы в качестве государственно-общественного управления МОУ Даурской СОШ, действует родительский комитет (совет родителей) МОУ Даурской СОШ (далее - Комитет школы), который созывается ежеквартально. В состав Комитета школы входят представители родительских комитетов классов. Из членов Комитета школы избирается председатель.

1.4. Комитет школы подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета школы – один год (или ротация проводится ежегодно на одну треть состава Комитета школы).

1.5. Комитет школы избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся школы.

1.6. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов при наличии на заседании две трети списочного состава его членов.

1.7. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией МОУ Даурской СОШ.

1.8. В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и данным Положением. Также Родительский комитет класса руководствуется в своей работе планом работы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора школы и классных руководителей.

2. Задачи Родительского комитета

Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

2.1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательной деятельности

2.2. Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья

обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных родительских собраний.

2.3. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.4. Оказание школе помощи в использовании потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.5. Содействие школе в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся.

2.6. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

2.7. Содействие школе в определении направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы, в определении перечня дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых Школой.

2.8. Содействие школе в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий.

2.9. Содействие укреплению материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3. Функции Комитета школы

3.1. Комитет принимает активное участие:

- ✓ В воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- ✓ В повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
- ✓ В проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательной деятельности;
- ✓ В привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- ✓ В подготовке к новому учебному году.

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Оказывает помощь:

- ✓ Семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми основного общего образования;
- ✓ Классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- ✓ Администрации в организации и проведения родительских собраний.

3.4. Контролирует совместно с администрацией Школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.5. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Школы.

3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательной деятельности.

3.7. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы, по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

4. Права и обязанности

Комитет школы имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- ✓ На свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;
- ✓ Любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Участвовать:

- ✓ В разработке локальных актов Школы;
- ✓ В организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Школы.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложение на рассмотрение администрации Школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Разрабатывать и принимать:

- ✓ Положение о Родительском комитете (совете родителей) школы;
- ✓ Положения о постоянных и (или) временных комиссиях Комитета;
- ✓ План работы Совета;

- ✓ Планы работы комиссий Комитета школы.

4.8. Выбирать председателя Родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9. Принимать решения:

- ✓ О создании или прекращения своей деятельности;
- ✓ Создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- ✓ Прекращении полномочий председателя Родительского комитета и его заместителя.

Комитет школы обязаны:

4.10. Выполнять план работы.

4.11. Принимать решения соответствующие действующему законодательству РФ и локальным актам Школы.

4.12. Контролировать исполнение принятых решений и рекомендаций.

4.13. Устанавливать взаимодействие между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

5. Порядок организации деятельности

6.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

6.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Школы.

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

6.4. Кворум для принятия решения является присутствие на заседании более половины членов Комитета.

6.5. Решения Родительского комитета школы принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- ✓ Обеспечивает ведение документации Комитета школы;
- ✓ Координирует работу Комитета и его комиссий;
- ✓ Ведет заседания Комитета;
- ✓ Ведет переписку Комитета.

6.7. О своей работе Родительский комитет школы отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.8. Свою деятельность члены Комитета школы осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.10. Протоколы совета родителей хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

6. Взаимоотношения

7.1. Родительский комитет школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, проведении общешкольных мероприятий.

7.2. Комитет школы взаимодействует с другими организациями, учреждениями и службами поселка – по вопросам в пределах своих компетенций.

7. Делопроизводство

8.1. Комитет школы ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в Школе.

8.2. Протоколы хранятся в канцелярии Школы.

8.3. Ответственность за делопроизводство Комитета школы возлагается на его председателя или секретаря.

8. Привлечение целевых взносов добровольных пожертвований родителей

9.1. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников образовательной деятельности в Школу возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 14 июля 2022 года «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

9.2. Правила привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлены Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования.

9.3. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Родительский комитет школы.

9. Ликвидация и реорганизация Комитета школы

10.1. Прекращение деятельности Родительского комитета школы может быть произведено путем слияния, присоединения, разделения или ликвидации.

10.2. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета школы может производиться по решению общего родительского собрания.

10. Заключительные положения

11.1. Данное Положение о Родительском комитет (совете родителей) МОУ Даурской СОШ является локальным нормативным актом Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о родительском комитете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 11.1 данного Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587468

Владелец Квиндт Наталия Юрьевна

Действителен с 05.10.2022 по 05.10.2023