

Принято на
общешкольном родительском комитете
(протокол № 2 от 05.03.2020.)

Утверждаю:
директор МАОУ «СОШ № 6»
Н.И.Ершова
приказ № 40-о от 12.03.2020.



**Положение об общешкольном родительском комитете
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов»
городского округа Рефтинский**

1. Общие положения

1.1. Положение об общешкольном родительском комитете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (далее – положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Рефтинский и Уставом и локальными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (далее – школа).

1.2. Положение о родительском комитете регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета (далее - родительского комитета) как представительного коллегиального органа самоуправления родителей (законных представителей).

1.3. Родительский комитет создаётся в целях содействия воспитанию и обучению детей.

1.2. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие директором; изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

1.7. Обязательными являются решения родительского комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по школе.

2. Порядок формирования родительского комитета, структура и сроки полномочий

2.1. Родительский комитет избирается общим собранием родителей (законных представителей) по представлению классных родительских комитетов.

2.2. Численный состав комитета 11 человек, по одному представителю от параллели.

2.3. На первом заседании избирается председатель из состава родительского комитета, секретарь, при необходимости создаются комиссии для реализации отдельных направлений в работе.

2.4. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель руководителя (педагогический работник) по представлению администрации, который не принимает участия в голосовании при вынесении решений.

2.5. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.6. Решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава. Каждый член родительского комитета обладает одним голосом.

2.7. Голосование может осуществляться дистанционно в соответствии с Положением о проведении заочного голосования (опросным путём) при принятии решений коллегиальными органами управления школы.

2.8. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

2.9. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

2.10. Срок полномочий комитета - один год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Содействовать обеспечению оптимальных, безопасных условий для организации образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.2. Координировать деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Защищать права и интересы учащихся в случае отсутствия (в том числе временного) родителей (законных представителей).

3.4. Участвовать в обсуждении локальных актов школы касающихся прав и обязанностей учащихся, родителей (законных представителей).

3.5. Обращаться к администрации школы с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав;

3.6. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

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

3.8. Взаимодействовать с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций школы.

3.9. Взаимодействовать с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

3.10. Проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

3.11. Совместно с руководством контролировать организацию качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания.

3.12. Оказывает помощь руководству в организации и проведении родительских собраний.

4. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний. Ведение протоколов осуществляет секретарь родительского комитета. В протоколе заседания указывается: место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании; повестка заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания родительского комитета подписывается председателем, при его отсутствии – выбранным на время отсутствия заместителем председателя. Ответственность за правильность составления протокола несёт лицо, подписавшее протокол.

6.2. Планы, отчёты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии. Срок хранения не более трёх лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.

7. Порядок принятия, срок действия и ознакомление с положением

7.1. Настоящее положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены их новыми правилами.

7.2. Данное положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

7.3. Новая редакция положения принимается общешкольным родительским комитетом школы и утверждается приказом директора. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.4. Данное положение подлежит опубликованию на официальном сайте школы в сети Интернет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924967

Владелец Костарева Екатерина Николаевна

Действителен с 25.04.2025 по 25.04.2026