

Принято

На родительском собрании
Протокол №3 от 21.04.2023г.

Утверждаю

Директор школы _____ Н. А. Сюваев
Приказ № 68 от 22.04.2023



**Положение
о родительском комитете**

**МБОУ «Большеманадышская средняя школа» Атяшевского
муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБОУ «Большеманадышская средняя школа», являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции общешкольного Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9.1. Учебная комиссия:
- содействует педагогическому коллективу в обучении детей;
 - осуществляет контроль за соблюдением родителями, учителями и учащимися устава школы;
 - оказывает помощь педагогическому коллективу в проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий для учащихся;
 - принимает участие в разборе конфликтных ситуаций, связанных с нарушением устава школы одной из сторон образовательного процесса.
- 4.9.2. Досуговая комиссия:
- осуществляет планирование, организацию и проведение общешкольных, классных праздников мероприятий;
 - поддерживает связь с органами ученического самоуправления;
 - оказывает помощь педагогам и классным руководителям в организации экскурсий, походов, поездок учащихся.
- 4.9.3. Материально – техническая комиссия:
- участвует в привлечении спонсорских средств на развитие учебно – материальной базы школы;
 - осуществляет контроль за ремонтом классных помещений, за сохранностью школьной мебели;
 - ведёт работу по пополнению благотворительного фонда школы, привлечение внебюджетных средств.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического

совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов в общеобразовательном учреждении могут входить по одному представителю от параллели, по два представителя от класса и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря и казначея. Которые осуществляют свою работу на общественных началах.

6.3.1. Председатель родительского комитета избирается сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание. Председатель осуществляет общее руководство, а также непосредственный надзор и контроль над деятельностью комиссий родительского комитета.

6.3.2. Казначей избирается сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание. Казначей родительского комитета:

- принимает от дарителей, временно хранит наличные денежные средства родительского комитета;

- выдаёт находящиеся у него на хранении наличные денежные средства родительского фонда на руки лицам, уполномоченным на то родительским комитетом;

- принимает и хранит расписки, чеки и иные документы, подтверждающие факты целевого расходования наличных денежных средств родительского комитета;

- при поступлении денежных средств в родительский фонд казначей обязан в недельный срок проинформировать об этом председателя родительского комитета.

6.3.3. Секретарь родительского комитета избирается членами родительского комитета сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.

7. Родительский фонд

Родительский фонд организуется по инициативе родителей с целью централизации финансовых ресурсов, привлечённых родительским комитетом в ходе его деятельности для выполнения его целей.

Статьи расходов средств родительского фонда утверждаются родительским комитетом на его заседаниях. Родительский фонд формируется исключительно за счёт добровольных и безвозмездных благотворительных взносов (пожертвований) родителей, частных лиц и организаций.

Сумма взносов частных лиц и организаций не ограничена.

Средства родительского фонда хранятся у казначея родительского комитета. Приём наличных денежных средств родительского фонда, выдачу средств, а также все операции со средствами родительского фонда, проводит казначей по решению родительского комитета.

8. Делопроизводство

8.1. Делопроизводство ведёт секретарь родительского комитета, протокол подписывается председателем и секретарём.

8.2. Протоколы хранятся в общеобразовательном учреждении. Нумерация протоколов заседаний комитета ведётся от начала учебного года и хранятся в школе в течение 1 года.

8.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.