|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  общим собранием родителей  протокол №2 от 22.03.2023 | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом директора школы  № 16 о/д от 06.04.2023 |

**Положение о родительском комитете школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете школы муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №1 им.Героя Советского Союза Н.П.Фёдорова" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (далее – Комитет) в МОУ СОШ №1 (далее – образовательная организация).

1.3. Комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Комитет является представительным органом родителей и может представлять их интересы у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на общем собрании родителей.

1.6. Решения Комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

**2. Задачи и полномочия Комитета**

2.1. Задачи Комитета:

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

* совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
* защиты законных прав и интересов обучающихся;
* организации и проведения мероприятий в образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Комитет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов классов (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в классе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.4. Ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

2.2.5. Оказывает помощь администрации образовательной организации в работе  
по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

* в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;
* организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная организация, Комитет вправе:

* пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;
* давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.7. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе вправе принимать участие в заседаниях этих органов.

2.2.8. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

* по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
* благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;
* социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Комитета.

2.2.10. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

2.2.11. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Комитета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

**3. Состав и срок полномочий Комитета**

3.1. Состав Комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года. В состав Комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса.

3.2. Состав родительского комитета может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 7 (семи) родителей (законных представителей) обучающихся. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

* выбрать в состав Комитета родителей (законных представителей) обучающихся из тех классов, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
* инициировать повторные классные родительские собрания для выбора представителей в Комитет.

3.3. Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Комитета  
и оформляется протоколом.

В состав Комитета могут быть включены родители (законные представители)  
несовершеннолетних обучающихся классов, которые:

* не имеют своего представителя в Комитете;
* заменяют по решению родительского собрания класса действующего члена Комитета, представителя класса.

Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного  
представителя) обучающегося или по решению родительского собрания класса, который родитель (законный представитель) представляет в Комитете.

3.4. Комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитета выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Комитета открывает и закрывает заседания Комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комитета.

Секретарь ведет протокол заседания родительского комитета, а также передает  
оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

**4. Организация работы Комитета**

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы (примерный план представлен в приложении 1).

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового  
состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, инициирует заседание Комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Комитета. Заседание Комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия  
локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

4.5. Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 50 процентов членов Комитета.

Если на момент начала заседания Комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комитета. При переносе заседания Комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих  
на заседании.

Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

4.6. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

* количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
* количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
* решение Комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комитета участник (участники) Комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Комитета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в кабинете зам.директора по УВР, курирующего вопросы воспитания.

4.7.  Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 50 процентов членов Комитета.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Комитета действительно при условии, что все члены Комитета:

* извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования
* и условиях подведения итогов;
* ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
* имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
* извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

* членов Комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
* количество членов Комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка
* о соблюдении кворума;
* количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
* решение Комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в кабинете зам.директора по УВР, курирующего вопросы воспитания.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

**Приложение 1**

**ПЛАН**  
**РАБОТЫ ОБЩЕШКОЛЬНОГО  РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**  
**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Работа в течении года**  1. Посещение неблагополучных семей совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией и классными руководителями.  2.Участие в работе  Совета профилактики.  3.Участие в общешкольных родительских собраниях.  4.Участие в классных родительских собраниях.  5. Участие в родительских собраниях по уровням образования.  6. Организация профориентационной работы и экскурсий на предприятия.  7. Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День учителя, День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, День Победы, праздник «За честь школы»)  9. Организация туристических походов. | | |
| Сентябрь | **Заседание №1**  1.Перевыборы состава школьного родительского комитета  2.Отчёт родительского комитета перед родительским собранием о проделанной работе.  3. Знакомство с планированием и задачами работы школы на учебный год.  4.Утверждение плана работы на год. | Директор, зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Октябрь | 1.Изучение родительским комитетом вопроса организации питания учащихся. Рейд по проверке столовой.  2. Рейд по проверке посещаемости соблюдение Единых требований к внешнему виду учащихся. | Зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Ноябрь | 1.  Рейды по проверке состояния дисциплины в школе и соблюдении ТБ на уроках и переменах. | Зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Декабрь | 1.  Подготовка и проведение Новогодних праздников и Новогодних каникул.  2. Анализ проверок состояния учебников и соблюдении Устава школы.  3.О подготовке к новогодним праздникам. Занятость учащихся в зимние каникулы | Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, председатель ШРК |
| Январь | **Заседание №2**  1.Подведение итогов работы родительского комитета за первое полугодие.  2.Определение неотложных задач второго полугодия. | Зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Февраль | 1.Встреча родительского комитета школы с фельдшером, психологом школы.  2. Рейд по проверке учебников | Зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Март | 1. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы»  2. Рейд по проверке посещаемости соблюдение Единых требований к внешнему виду учащихся. | Зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Апрель | 1. Решение организационных вопросов по подготовке ремонта в школе. | Директор, председатель ШРК |
| Май | 1. Вручение Благодарственных писем  родителям  2. Отчёт о работе родительских комитетов классов и школы на заключительном заседании. | Директор, зам. директора по УВР, председатель ШРК |
| Июнь | 1. Организация и проведение выпускного вечера в школе.  2.Годовой отчёт о работе родительского комитета на заседании УС | Директор, зам.директора по УВР, председатель РКШ |