

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ НИЖНЕЛОМОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 Г. НИЖНИЙ ЛОМОВ»
(МБОУ «СШ №4 Г. НИЖНИЙ ЛОМОВ»)

ул. Крылова, д.6, г. Нижний Ломов, 442151
телефон 4-70-68, E-mail: nlomov4@list.ru
ОГРН 1025800977674, ИНН 5827008319

ПРИНЯТО

Общешкольным родительским собранием
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школы №4
г. Нижний Ломов»
«31» августа 2022г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №4
г. Нижний Ломов»
_____ Е.В. Родионова
приказ № 121
«31» августа 2022 г.

**Положение
о родительском комитете
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
школа №4 г. Нижний Ломов»**

г. Нижний Ломов
Пензенская область
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о б общешкольном родительском комитете (далее— Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета (далее – Комитет) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №4 г. Нижний Ломов» (далее – образовательная организация).

1.3. Родительский комитет создан 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. Родительский комитет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение принимают на общем собрании членов родительского комитета. Положение вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке.

1.6. Решения, принятые родительским комитетом являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Комитета

2.1. Задачи:

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 в классах.

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний, 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;
- В 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 в праве:

- 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, представительными и совещательными органами образовательной организации, 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, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе принимает 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 Совета.

2.2.11. Совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания

3. Состав и срок полномочий Комитета

3.1. Состав Комитета утверждается на заседании родительского комитета сроком на 1 год. В состав Комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса.

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

В состав Комитета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 1-11 классов, которые:

- Не имеют своего представителя в Комитете;
- Заменяют по решению родительского собрания класса действующего члена Комитета.

Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания класса.

3.4. Комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании.

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 Комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

4. Организация работы Комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а так же первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся или директора ОУ 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 2 дня 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.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало более половины 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.

4.6. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее часа 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) в праве 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

4.7. Мнение Комитета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Комитета. Свое мнение Комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленными локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, 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 половины 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 всей необходимой 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 у заместителя директора по воспитательной работе.

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