

Принято
на общешкольном родительском собрании
(протокол № 1 от 07.11.2019 г.)

Утверждено
Директор МКОУ «Начальная школа-детский сад с.Гадля» Ончукова Ф.В.
(приказ № 117 от 29.11.2019 г.)

**Положение
о родительском комитете МКОУ «Начальная школа-детский сад с.Гадля»**

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет (далее – Совет родителей) является общественным органом управления школой-садом.
- 1.2. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы-сада, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы-сада, Положением о родительском комитете.
- 1.4. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание школы.
- 1.7. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные задачи

Основными задачами Родительского комитета являются:

- 2.1. Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся.
- 2.2. Защита законных прав и интересов учащихся.
- 2.3. Сотрудничество с органами управления школой.
- 2.4. Участие в разработке локальных актов.
- 2.5. Формирование предложений для повышения качества образовательной деятельности.
- 2.6. Содействие организации внеурочной деятельности учащихся.
- 2.7. Содействие в обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

3. Порядок формирования и состав

- 3.1. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет школы.
- 3.2. Родительский комитет создается не позднее 10 октября текущего учебного года.
- 3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию.
- 3.4. Родительский Комитет избирается сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. К компетенции родительского комитета относятся:

- Заслушивание отчетов директора, педагогических и медицинских работников Учреждения о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;

- Установление требований к одежде и внешнему виду обучающихся совместно с педагогическим советом;

- Отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- Контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- Контроль создания условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- Привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;
- Предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- Экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

4.2.Родительский комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и совету учащихся и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;
- заслушивать публичный доклад директора;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3.Родительский комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений Родительского комитета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

5.Порядок работы

5.1.Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численного состава членов Родительского Комитета.

5.3.Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

5.4.Заседание Родительского комитета ведёт председатель.

5.5.Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.

5.6.Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы (при необходимости).

5.7.Администрация школы, педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Родительского комитета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому комитету.

5.8.Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета не совпадают с мнением (решением) Родительского комитета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Родительского комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8.Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Родительским собранием школы.

5.9.Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

6.Документация

6.1.Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год.

6.2.План работы на учебный год согласуется с директором школы.

6.3.Заседания Родительского комитета оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

6.4.Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.5.Документация Родительского комитета хранится в архиве школы. Срок хранения 3 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575910

Владелец Ончукова Фаина Васильевна

Действителен с 16.05.2022 по 16.05.2023