

Принято Советом ОО.
Протокол № 2 от 22.01.2015г.
Председатель Совета ОО
Зяблица Е.В.Зяблицева

Утверждено приказом № 133
от 22.01.2015г.
Директор школы
Военная В.Н.



Положение о родительском комитете МКОУ «Сигнальненская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета МКОУ «Сигнальненская СОШ», являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на Совете ОО, утверждается и вводится в действие приказом по образовательному учреждению. 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 - год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть).

1.4. Для координации работы в состав комитета входят директор школы, заместитель по воспитательной работе.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МКОУ «Сигнальненская СОШ» и настоящим Положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

2. Порядок формирования и состав родительского комитета.

2.1. Родительский комитет избирается из числа родителей обучающихся.

2.2. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав определяется на общешкольном собрании школы.

2.3. Состав родительского комитета школы утверждается на родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.

2.4. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседания.

2.6. Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета, Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.7. Родительские комитеты избираются сроком на один год.

3. Полномочия родительского комитета школы.

3.1 Родительский комитет школы в соответствии с уставом образовательной организации имеет следующие полномочия:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- установление связей педагогов с семьями детей.

3.2. Родительский комитет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему полномочия.

4. Порядок работы родительского комитета школы.

4.1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

4.3. Решения родительского комитета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов родительского комитета Учреждения от их списочного состава.

4.4. Заседания родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает её в архив по завершению работы родительского комитета.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающихся на заседании родительского комитета обязательно.

4.6. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

4.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

5. Документация родительского комитета.

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета, Протоколы родительского комитета подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Военная Вера Николаевна

Действителен с 03.09.2021 по 03.09.2022