

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №2 С. ШАЛАЖИ»  
(МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи»)**

**№**

с. Шалажи

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Ш.Х. Темергаев

Приказ № 46-

о/д от

29.08.2025 г.

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом школы

МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»

Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Родительском комитете МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»**

с. Шалажи

#### **1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи» (далее – Школа) является коллегиальным органом самоуправления Школы и действует в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), и Уставом Школы.

1.2. Родительский комитет Школы работает в тесном контакте с администрацией Школы, Общественным Советом Школы, педсоветом и другими общественными органами самоуправления, и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет Школы создается по инициативе родителей (законных представителей) с целью обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся. Родительские комитеты создаются и в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса.

1.4. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», Семейным Кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, а также настоящим Положением.

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

1.6. Положение о Родительском комитете родители (законные представители) принимают на общем собрании. Затем Положение принимается педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.7. Решения Родительского комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

## **2. Структура Родительского комитета и порядок его формирования**

2.1. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллектиvos. В состав Родительского комитета входит директор Школы с правом совещательного голоса.

2.2. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.4. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом Школы.

2.5. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.

2.6. Для выполнения текущей работы родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Под руководством членов родительского комитета могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы, например, осуществлению всеобщего обучения, проведению педагогической пропаганды, трудовому воспитанию и организации общественно полезного труда школьников, культурно-массовой работе, хозяйственной, спортивно-оздоровительной и др. Состав комиссий и содержание их работы определяются родительским комитетом.

## **3. Компетенция Родительского комитета**

К компетенции Родительского комитета относится:

- ✓ согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- ✓ содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- ✓ координация деятельности классных родительских комитетов;
- ✓ информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Родительского комитета;
- ✓ содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- ✓ участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- ✓ осуществление контроля за организацией питания в Школе;
- ✓ оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;

- ✓ участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ✓ проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;
- ✓ взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ✓ ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- ✓ выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

#### **4. Права и ответственность членов Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;
- ✓ поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- ✓ организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член Родительского комитета имеет право:

- ✓ инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- ✓ предлагать органам самоуправления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- ✓ вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Родительский комитет несет ответственность:

- ✓ за выполнение плана работы и решений Родительского комитета;
- ✓ отвечать за принимаемые решения;
- ✓ за установление взаимопонимания между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- ✓ за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Организация деятельности Родительского комитета**

5.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному представителю от параллели). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание Родительского комитета созывается директором Школы по решению общего собрания родителей (законных представителей) не позднее семи рабочих дней после его формирования.

5.3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор Школы входит в состав Родительского комитета на правах сопредседателя.

5.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического Родительского комитета, заседаниях других органов самоуправления Школой по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5.6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, как правило, один раз в четверть. Заседания Родительского комитета могут проходить в форме конференц-связи.

Председатель, секретарь Родительского комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Родительского комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 (семь) дней до даты его проведения.

Председатель Родительского комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Родительского комитета. Заседание Родительского 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 членам Родительского комитета о проведении заседания осуществляется лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер. Принятие решения по повестке заседания Родительского комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Родительского комитета другому запрещается.

5.11. Мнение Родительского комитета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Родительского комитета. Свое мнение Родительский комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

Мнение Родительского 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 Родительского комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Родительского комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Родительского комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 50 процентов членов Родительского 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 Родительский комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Родительского комитета действительно при условии, что все члены Родительского 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, принятное путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

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

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

5.12. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

## **6. Делопроизводство Родительского комитета**

6.1. Организационное и документальное обеспечение деятельности Родительского комитета, а также информирование членов Родительского комитета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Родительского комитета.

6.2. Делопроизводство Родительского комитета ведётся в соответствии с законодательством и Инструкцией о ведении делопроизводства в Школе. Заседания Родительского комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Родительского 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 Родительского комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Родительского комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Родительского комитета участник (участники) Родительского 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 Родительского комитета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

6.3. План заседаний Родительского комитета на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения Родительского комитета в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплатаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

6.5. Протоколы Родительского комитета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Школе и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

С Положением ознакомлены

\_\_\_\_\_ 2025