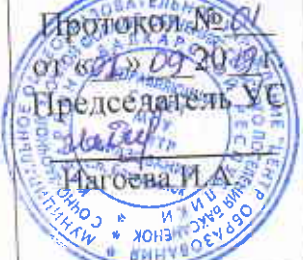


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Центр образования с очно-заочной, заочной формой обучения»
с.п.Баксаненок Баксанского муниципального района**

Рассмотрено на заседании УС Протокол № <u>01</u> от «<u>01</u>» <u>09</u> 20<u>19</u> г. Председатель УС <u>Нагоева И.А.</u> 	Согласовано с Родительским комитетом Протокол № <u>01</u> от «<u>02</u>» <u>09</u> 20<u>19</u> г. Председатель Род. комитета <u>Шикляшева О.А.</u>	Согласовано с Советом старшекласников Протокол № <u>01</u> от «<u>02</u>» <u>09</u> 20<u>19</u> г.	Принято на заседании педагогического совета Протокол № <u>01</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>19</u> г.	Утверждаю Директор МОУ «Центр образования» с.п.Баксаненок <u>Гутов С.Н.</u> Приказ № <u>1/2</u> от «<u>02</u>» <u>09</u> 20<u>19</u> г. 
---	--	--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МОУ «Центр образования» с.п. Баксаненок**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6.ст.26; п.7ст.44) Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования с очно-заочной, заочной формой обучения» с.п. Баксаненок и регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Родительский комитет (далее – комитет родителей) является общественным органом управления школой.

1.3. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о Родительском комитете.

1.5. Родительский комитет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) учащихся с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.6. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов комитет родителей 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.
- 3.2. Родительский комитет создается не позднее 10 октября текущего учебного года.
- 3.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь Комитета. Председатель Родительского комитета и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.
- 3.4. Родительский комитет избирается сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

- 4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся о их правах и обязанностях;
 - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участвует в подготовке школы к новому учебному году;
 - рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета;
 - обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
 - координирует деятельность Родительского комитета классов (если они имеются).
- 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 Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

• организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;

• председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.3. Комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений 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 3 численного состава членов Родительского комитета.

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

5.4. Заседание Родительского комитета ведёт председатель Комитета.

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 и совета учащихся (при необходимости).

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

5.8. Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета или совета учащихся 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.

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

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

6. Документация

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

6.2. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.