Утверждено Введено в действие приказом

на Совете школы № 19 от 11.04. 2017 года

 протокол №1 от 10.04. 2017 г. Директор МКОУ Татевской СОШ

 Председатель Совета имени С.А. Рачинского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щербакова Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Большакова Г.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете МКОУ Татевской СОШ**

**имени С.А. Рачинского**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о родительском комитете муниципального казённого общеобразовательного учреждения Татевской средней общеобразовательной школы имени С.А. Рачинского (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26,ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения Первомайской основной общеобразовательной школы(далее – Школа).

1.2.Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3.Родительский комитет призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

1.4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и другими локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации; настоящим Положением.

1.5.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**2. Структура Родительского комитета, порядок его формирования**

2.1.Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов.Не менее чем по одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Школы.

2.2.Общешкольный родительский комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию Школы. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

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 обучающихся  этого класса.

2.4.Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом директора 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.

**3. Компетенция Родительского комитета.**

3.1.К компетенции Родительского комитета относится:

* согласование  локальных  нормативных   актов  Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних  обучающихся;
* содействие  в  обеспечении  оптимальных   условий   для   организации образовательной деятельности;
* информирование   родителей   (законных    представителей) несовершеннолетних  обучающихся о решениях Родительского комитета;
* содействие в проведении общешкольных мероприятий;
* осуществление контроля над 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  обучающихся  по вопросу введения требований к одежде обучающихся Школы;
* согласование   выбора    меры  дисциплинарного  воздействия  обучающихся;
* ходатайство о снятии меры  дисциплинарного  воздействия   с обучающихся;
* выборы представителей   в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* участие в планировании, подготовке, проведении и анализевнеучебных мероприятий  Школы.

**4. Права и обязанности  членов Родительского комитета.**

4.1. Родительский комитет имеет право:

* вносить   на  рассмотрение предложения  органам  управления  Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
* 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
* предлагать     органам     управления     Школой    изменения     в    план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся;
* вносить     предложения       о       поощрении     родителей     (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3.  Родительский комитет обязан:

* выполнять план работы и решения Родительского  комитета;
* отвечать за принимаемые решения;
* устанавливать взаимопонимание между  органами  управления  Школой  и родителями  (законными представителями)  несовершеннолетних  обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
* принимать решения в соответствии с законодательством.

**5. Организация деятельности Родительского  комитета.**

5.1.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 не позднее чем через месяц 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 над 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 совета, заседаниях других органов управления 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 не реже одного раза в четверть.

5.8.Решения Родительского  комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 его членов.

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 с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Школе.

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

**6. Делопроизводство Родительского  комитета**

6.1.Организационно-техническое 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.

6.3.Протоколы Родительского  комитета имеют печатный вид,  хранятся  в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются 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).