

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №154
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ПОЛКОВНИКА Е.П.МАСЛИНА»**

Принято решением
педагогического совета протокол
от 29.08.2023 г. № 1

Утверждено приказом
директора от 29.08.2023 г. № 47

Директор ФГКОУ «СОШ № 154 им.
генерал-полковника Е.П. Маслина»
 Кольшкова Л.Н.



**Положение
о совете родителей –
общешкольном родительском комитете**

нп. Вологда 20

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ФГКОУ «СОШ №154 им. генерал-полковника Е.П. Маслина» (далее – Школа).

1.2. Общешкольный родительский комитет (далее — Комитет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.

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

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Комитет созывает Родительское собрание школы.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- участие в обсуждении образовательной программы Школы, концепции её развития;
- внесение предложений по улучшению содержания и организации образовательного процесса в Школе;
- помощь в проведении учебно-воспитательных мероприятий в Школе;
- утверждение списков социально незащищенных детей, нуждающихся в обеспечении льготным питанием;
- внесение предложений по улучшению материально-технической базы Школы, библиотечного фонда, подготовки Школы к новому учебному году, организации охраны Школы;
- участие в опросе о введении требований к одежде для обучающихся Школы.

2.2. Комитет осуществляет содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.3. Участвует в организации защиты законных прав и интересов учащихся.

2.4. Сотрудничает с органами управления школой.

2.5. Участвует в разработке локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.

2.6. Формирует предложения для повышения качества образовательной деятельности.

2.6. Содействует организации внеурочной деятельности обучающихся.

2.7. Содействует обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.

3.Порядок формирования и состав.

3.1.Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Комитет.

3.2.Комитет создается не позднее 10 сентября текущего учебного года.

3.3.Из состава Комитета избирается председатель и секретарь. Председатель и секретарь исполняют полномочия на общественных началах.

3.4.Комитет избирается сроком на один учебный год.

4.Полномочия. Права. Ответственность.

4.1. Комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу о правах и обязанностях родителей (законных представителей) обучающихся;
- 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 классных родительских комитетов.

4.2. Комитет имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления Школой и совету обучающихся 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) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- 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.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 $\frac{1}{2}$ численного состава членов Комитета.

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

5.4.Заседание Комитета ведёт председатель.

5.5.Секретарь Комитета ведёт всю документацию.

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

5.7. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Комитет.

5.8. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Комитет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

5.10. Если согласие Комитета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Комитет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11. Комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием Школы.

6.Документация.

6.1. Комитет должен иметь план работы на один учебный год, согласованный с директором школы.

6.2.Заседания Комитета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Школе.

6.3. Документация Комитета хранится в архиве школы. Срок хранения 3 года.