

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3
от « 29» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тихоновская СОШ»
ММР РТ:
Л.Р.Тихонова
Приказ от 29.10.2025 г. № 92\1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

0142fde0009bb3328644368ec39f16c

Владелец: Тихонова Лилия Рашитовна

Действителен: до 20.02.2027

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тихоновская средняя общеобразовательная школа им.Д.Г.Щербакова»
Менделеевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся, социальной защиты обучающихся и родителей.

1.2. Выборы (довыборы) родительского комитета Школы проходят на общешкольной родительской конференции, которая проводится в начале каждого учебного года либо в онлайн-формате, посредством использования мессенджеров.

1.3. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся всех параллелей Школы.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель: Создание условий для повышения качества образования в школе.

2.2. Основные задачи:

- содействовать повышению качества образования в Школе через организацию взаимодействия с родительскими активами классов, администрацией Школы;
- содействовать соблюдению санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса;
- организовать контроль над организацией питания учащихся посредством участия представителя Родительского комитета в комиссии по контролю над качеством и организацией питания в Школе;
- содействовать формированию благотворительного фонда Школы. Обеспечить контроль над поступлением и расходованием родительских средств благотворительного фонда Школы.

3. Порядок формирования и состав.

3.1. Родительский комитет Школы избирается из числа представителей классных родительских коллективов (по одному человеку от параллели) и утверждается на общешкольной родительской конференции сроком на 3 года.

3.2. Ежегодно на родительской конференции проводятся довыборы представителя от родительских коллективов параллели 1 классов и от параллелей, представители которых по каким-либо причинам вышли из состава Родительского комитета.

3.2. В состав Родительского комитета Школы входит представитель администрации Школы с правом совещательного голоса.

3.3. Из своего состава члены Родительского комитета Школы избирают председателя, заместителя председателя, секретаря, казначея. Председатель, секретарь и казначей Родительского комитета работают на общественных началах.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

4.1. Родительский комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских активов;
- оказывает содействие в организации общешкольных мероприятий;
- совместно с администрацией Школы вправе контролировать организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета;
- согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в

компетенцию комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам управления и соуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- 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 комитета, других органов соуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета;
- в случае невыполнения возложенных на члена родительского комитета обязанностей, организации деятельности, не соответствующей целям и задачам родительского комитета и деятельности, дискредитирующей педагогический коллектив школы, родительский комитет вправе выводить из своего состава представителей от любой параллели большинством голосов и проводить перевыборы;
- определять цели расходования родительских средств благотворительного фонда.

4.3. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- управление родительскими средствами благотворительного фонда.

5. Порядок работы.

5.1. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

5.4. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета Школы. Председатель родительского комитета контролирует ведение документации.

5.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законами Российской Федерации и в целях реализации, которых издается приказ директора Школы.

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

6. Документация.

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета. Ведёт документацию комитета секретарь.

6.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится у представителя администрации, курирующего деятельность Родительского комитета.