

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 16 ИМЕНИ К. И. НЕДУРУБОВА**

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ К. И. НЕДУРУБОВА
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="пер. Кавказский, 95", L=Куцевская, Т=Директор,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ К. И. НЕДУРУБОВА, ОГРН=1022304246799,
СНИЛС=01226657117, ИНН ЮЛ=2340013071, ИНН=234001105287, E=cbuo86168@yandex.ru, G=Ольга
Николаевна, SN=Шелест, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ К. И. НЕДУРУБОВА
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.10.09 11:33:05+03'00'

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16 имени К. И. Недорубова
ст. Куцевская Краснодарский край**

П Р И К А З

от **09.10.2023** года

№

**Об утверждении и введении в действие
Положение о родительском комитете
МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова.**

В целях профилактики возможных нарушений и упорядочения деятельности родительских комитетов общеобразовательных организаций, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 09.10.2023 г. Положение о родительском комитете МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова (Приложение 1) , план работы родительского комитета МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова на 2023-2024 учебный год (Приложение 2), План заседаний родительского комитета МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова (Приложение 3).

2. Электронику Приснову Д.В. разместить на официальном сайте школы Положение о родительском комитете, утвержденное пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова

О.Н.Шелест

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
МАОУ СОШ № 16
им. К.И. Недорубова
Протокол № _____
от «09» октября 2023 г.

Приложение 1
к приказу МАОУ СОШ № 16
имени К.И. Недорубова
от 09.10.2023 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа №16 имени К.И. Недорубова (далее - Школа) и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Школе создается родительский комитет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Школе. Родительский комитет является общественным органом управления Школой.

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

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

1.4. 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.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Родительский комитет создается в целях содействия школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

Задачами родительского комитета являются:

1. Укрепление связи между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи; привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы.

2. Помощь школе в осуществлении обязательного основного и среднего (полного) общего образования; участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения; безвозмездная помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Родительский комитет школы избирается на общешкольном родительском собрании в начале каждого календарного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением собрания родителей школы.

3. 2. Для выполнения текущей работы родительский комитет школы выбирает из своего состава: председателя, его заместителя и секретаря;

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

3.4. Родительский комитет организует помощь школе:

в укреплении связи педагогического коллектива с родителями учащихся и общественностью;

в осуществлении обязательного среднего (полного) общего образования;

в организации питания школьников;

в создании необходимой материальной базы для обучения и воспитания;

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;

в работе по профориентации учащихся;

в осуществлении контроля за выполнением школьниками Правил для учащихся;

в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;

в проведении мероприятий для повышения безопасности школьников

в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися в период каникул.

3.5.. Родительский комитет школы и классные родительские комитеты руководствуются в своей работе Законом «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, данным Положением, рекомендациями директора школы и педагогического совета, локальными актами принятыми Советом школы, планом работы школы и решениями родительских собраний.

3.6. Родительский комитет составляет план работы на год. Его конкретное содержание определяется с учетом местных условий и задач, стоящих перед школой (Приложение 2, Приложение 3).

3.7. Родительский комитет школы вправе принимать своё решение при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Решение считается

принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.8. Родительский комитет школы отчитывается о своей работе перед общешкольной родительским собранием, а классный комитет — перед классным родительским собранием в день выборов нового состава комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Родительский 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) учащихся;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий; - участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Родительского 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 Родительского комитета.
- координирует деятельность Родительских комитетов классов.

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;

- заслушивать публичный доклад директора;

- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;

- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

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

4.3. Родительский комитет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;

- выполнение решений Родительского комитета;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Родительский комитет должен иметь план работы на один учебный год. 6.2. План работы на учебный год согласуется с директором Школы.

5.2. Заседания Родительского комитета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

5.3. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

5.4. Документация Родительского комитета хранится в архиве Школы. Срок хранения 3 года.

**План работы родительского комитета
МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова на 2023-2024 учебный год**

Цель: создание условий для вооружения родителей определённым минимумом педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.

Задачи:

1. Организация родительского всеобуча
2. Организация работы родительских комитетов классов и школы.
3. Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
4. Организация работы классного руководителя по сплочению родительского коллектива, выявление проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.
6. Направления деятельности: Диагностика семьи.
7. Взаимоотношения с родителями обучающихся.
8. Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ОДН, инспектора по защите прав ребенка.
9. Организация полезного досуга.
10. Регулярное проведение родительских собраний.
11. Индивидуальные и групповые консультации.

12. Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.

13. Организация взаимного творчества.

Критерии эффективности:

В начальной школе – сформированность положительного отношения к школе, престижность ее восприятия, уважительное отношение к педагогическому коллективу.

В среднем и старшем звене – сформированность понимания сильных и слабых сторон ребенка, уважительное отношение к ребенку как личности и гордость за его достижения в саморазвитии.

**План заседаний родительского комитета
МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова
Мероприятия, сроки проведения**

Ноябрь I заседание родительского комитета школы

1. Ознакомление и обсуждение «Публичного отчета» о работе МАОУ СОШ №16 за 2023-2024 учебный год.
2. Утверждение списка, входящих в состав общешкольного родительского комитета.
3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.
4. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.
5. Разное.

Декабрь II заседание родительского комитета школы

1. Информация о работе кружков в школе. Занятость учащихся во внеурочное время.
2. Организация горячего питания
3. Подготовка к новогодним праздникам.
4. Разное.

Январь III Заседание родительского комитета школы

1. Проведение лекции «Ситуация спора и дискуссия в семье».
2. Подготовка к совместному педагогическому совету.
3. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе.
4. Разное.

Март IV Заседание родительского комитета школы

1. Профилактика дорожно-транспортных нарушений школьниками.
2. Подготовка учащихся к итоговой аттестации
- 3.Разное.

Май V

Заседание родительского комитета школы

1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.
2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9-х и 11-х классов и выпускных вечеров для уч-ся 9-х и 11-х классов.
3. Отчет родительских комитетов по классам.
4. Организация летнего труда и отдыха учащихся.
5. Разное.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 313610560361790834405897087696873934965033578845

Владелец Шелест Ольга Николаевна

Действителен с 15.01.2024 по 14.01.2025